

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



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

**Б1.О.11 Планирование карьеры и управление стратегией  
профессионального развития  
рабочая программа учебной дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и психологии**

Направление подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Направленность (профиль) программы бакалавриата Дошкольная дефектология

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	8,2	
самостоятельная работа	60	
часов на контроль	3,8	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Контактная работа (аттестация)	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8,2	8,2	8,2	8,2
Контактная работа	8,2	8,2	8,2	8,2
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к.п.н., доцент, Гаспарян Е.В.*

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 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 123)

составлена на основании учебного плана:

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

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.

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>1.1 ЦЕЛИ</b>	
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.	
<b>1.2 ЗАДАЧИ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассмотреть роль социальных и экономических факторов в планировании карьеры;</li> <li>– изучить социальные аспекты и организационные механизмы планирования карьеры;</li> <li>- степень зависимости от влияния факторов внешней среды.</li> </ul>	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Индекс:	Б1.О.11
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Для освоения данной дисциплины необходимы базовые знания
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</b>	
<b>3.1 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>УК-6</b>	<b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>
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

<b>3.2 В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН</b>	
<b>Знать:</b>	
- основные правила управления деловой карьерой,	
- требования к управленческой деятельности руководителя организации,	
- основные теории мотивации, лидерства и власти,	
- организацию групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	
<b>Уметь:</b>	
- применять основные принципы постановки карьерной цели;	

- оценивать личностные и деловые качества необходимые для построения карьеры в сфере государственного и муниципального управления;

- разрабатывать планы и стратегию управления профессиональной (деловой) карьерой.

**Владеть:**

- навыками обобщения и использования передового опыта в области служебно-профессионального продвижения;

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой;

- навыками построения карьерограммы.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы компетенции	Литература
	<b>Раздел 1. Предметное поле изучения деловой карьеры. Профессиональная Я-концепция как фактор построения успешной деловой карьеры</b>				
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 оптации, профподготовки, профадаптации, реализации личности в профессии (Д. Сьюпер, Дж. Холланд, Е.А. Климов, Э.Ф. Зеер и др.). 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. /Пр/	2	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3
1.3	Понятие и функции профессиональной Я-концепции (интерпретации опыта, регуляции, прогнозирования, самовыражения, поддержания самостождественности и др.). /Ср/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 Э3
1.4	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. /Ср/	2	4	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3

1.5	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	4	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э3
<b>Раздел 2. Основные условия построения успешной деловой карьеры</b>					
2.1	Планирование карьеры. Принципы эффективно поставленной цели (точность, позитивность, экологичность, измеримость и др.). Формирование профессиональной мотивации. /Лек/	2	2	УК-6.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э2 Э3
2.2	Характеристики эффективного карьерного плана предпринимателя (дифференцированность, полнота, временная определенность, реалистичность и др.). /Ср/	2	4	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 /Ср/	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	4	УК-6.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э3
<b>Раздел 3. Лидерство как основной фактор достижения эффективных результатов и самореализации</b>					
3.1	Природа и сущность лидерства /Ср/	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. /Ср/	2	4	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 /Ср/	2	4	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 /Ср/	2	4	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. Системно-ситуационный подход к эффективному руководству (лидерству). 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	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3
3.6	Интегративный подход как решение проблемы эффективного лидерства. Будущее лидерства в XXI в. и третьем тысячелетии. /Ср/	2	2	УК-6.2	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э3
<b>Раздел 4. Самопрезентация и самопродвижение в карьере. Ведение переговоров с работодателем</b>					
4.1	Основные составляющие и правила позитивной самопрезентации /Ср/	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. /Ср/	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. Составление писем работодателю. Возможности Интернета в трудоустройстве /Пр/	2	2	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3
4.4	Этапы и специфика переговоров о трудоустройстве. Особенности каждой стадии переговорного процесса. /Ср/	2	4	УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3
4.5	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 /Ср/	2	4	УК-6.1 УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3
4.6	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
4.7	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	4	УК-6.1 УК-6.3	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3
4.8	/КРАз/	2	0,2		
4.9	/Зачёт/	2	3,8		

#### 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 самотождественности 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.

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 относится:

- 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-трудового 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 устремление, 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 «карьера», «деловая карьера».
2. Дайте определение понятию «карьера» 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.

#### 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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=442886">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=442886</a>
Л1.2	Шапиро С. А., Ананченкова П. И.	Управление трудовой карьерой работников организации: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2017	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469693">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469693</a>
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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599622">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599622</a>

#### 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	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278064">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=278064</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л2.2	Шапиро С. А.	Как построить идеальную карьеру: научно-популярное издание	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2015	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272219">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272219</a>

### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ссылка
Л3.1	Стюрина Д. Е.	Управление деловой карьерой: практикум	Москва: Евразийский открытый институт, 2010	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90778">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90778</a>
Л3.2	Амеличкин О. А.	Управление карьерой в коммерческих учреждениях: монография	Москва: Лаборатория книги, 2012	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142538">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=142538</a>
Л3.3	Науменко А. Е.	Планирование карьеры: хрестоматия	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574614">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=574614</a>

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

Э1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. <a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
Э2	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Э3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <a href="http://www.biblioclub.ru/">http://www.biblioclub.ru/</a>

### 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

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

### 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
28	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 <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> )	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

1	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.; 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 <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> );	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 <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> )	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 определённой 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.