

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 05.08.2020 09:34:50

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd3d064cf2781953be730df2374d16f3c0ca536f0fc6

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **«Планирование профессиональной карьеры»**

#### **Цель преподавания дисциплины.**

Целью преподавания дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» является организация обучения студентов вуза технологиям индивидуального трудоустройства и стратегического управления карьерой, навыкам эффективного поведения на рынке труда.

#### **Задачи изучения дисциплины.**

Основные задачи изучения дисциплины:

- сформировать целостное системное представление о планировании карьеры;
- обучить навыкам диагностики и анализа своих индивидуальных поведенческих особенностей: черт характера, особенностей восприятия;
- предложить способы определения компетенций, необходимых для собственного профессионального развития;
- развить умение расставлять приоритеты согласно жизненным ценностям и понимать значение мотивационных рычагов.

#### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7);

- знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

- знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

- умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

- знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21).

**Разделы дисциплины** Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ. Саморазвитие и планирование карьеры. Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства. Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда. Профессиональные стандарты. Основы поиска работы в сети Интернет. Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций. Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 19 » апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

*Планирование профессиональной карьеры*

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № «9» 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  С.С. Железняков

Разработчик программы \_\_\_\_\_  Л.В. Широкова

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 26 » 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2018 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « 25 » 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Е.А. Бессонова /

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Целью преподавания дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» является организация обучения студентов вуза технологиям индивидуального трудоустройства и стратегического управления карьерой, навыкам эффективного поведения на рынке труда.

### **1.2. Задачи дисциплины**

Основные задачи изучения дисциплины:

- сформировать целостное системное представление о планировании карьеры;
- обучить навыкам диагностики и анализа своих индивидуальных поведенческих особенностей: черт характера, особенностей восприятия;
- предложить способы определения компетенций, необходимых для собственного профессионального развития;
- развить умение расставлять приоритеты согласно жизненным ценностям и понимать значение мотивационных рычагов.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Обучающиеся должны знать:**

базовые понятия и основные инструменты трудоустройства, информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры, формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России, действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности;

**Уметь:**

формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда, составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации;

**Владеть:**

навыками эффективного поведения на рынке труда, инструментами самопрезентации, навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7) ;

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Планирование профессиональной карьеры » представляет дисциплину с индексом Б1.В.02 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

**3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	0
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	18,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	53,9
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	0

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Таблица 4.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ /п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	Концепция формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования. Структура системы содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений: федеральный, региональный и местный уровень. Методы оперативного и всестороннего информирования студентов и работодателей о спросе и предложении на рынке

		труда. Деятельность ЦТВ ЮЗГУ в направлении содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников.
2.	Саморазвитие и планирование карьеры	Основы управления карьерой: понятие, типы, этапы. Планирование карьеры и карьерный план. Алгоритм построения успешной карьеры. Условия карьерного и профессионального роста.
3.	Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	Методы поиска работы: знакомые и коллеги, информационные ресурсы компаний, дни карьеры, ярмарки вакансий, печатные и электронные ресурсы, государственные центры занятости населения, кадровые и рекрутинговые агентства; региональные и вузовские центры содействия трудоустройству. Условия эффективного поиска работы. Роль самопрезентации при поиске работы. Технологии самопрезентации; портфолио студента, резюме, сопроводительное письмо, мотивационное письмо, собеседование. Правила первого месяца работы. основы адаптации в коллективе.
4.	Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	Роль самопрезентации при поиске работы. Технологии самопрезентации; портфолио студента, резюме, сопроводительное письмо, мотивационное письмо, собеседование. Правила первого месяца работы. основы адаптации в коллективе.
5.	Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	Трудовой Кодекс РФ - основной документ, регулирующий трудовые отношения работника и работодателя: основные понятие, сфера применения. Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя. Оформление приема на работу. Дискриминация в сфере трудовых отношений, понятие, виды. Запрет на принудительный труд в соответствии с ТК РФ. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовое законодательство и иные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в РФ; понятие молодого специалиста в российском законодательстве; гарантии и льготы, предоставляемые молодому специалисту; трудоустройство молодого специалиста; трудовой договор, трудовая книжка, срочный трудовой договор. Сущность, назначение, основные группы: классификаторы, применяемые для целей налогообложения, классификаторы, применяемые при работе с персоналом, и т.д. ОКВЭД, ОКНПО, ОКПД, ОКСО, ОКЗ, ОКЭР, ОКОФ, ОКНПО, ОКПДТР, ОКСМ, ОКВ, ОКОГУ ОКЕИ, ОКАТО
6.	Профессиональные стандарты	Сущность профессиональных стандартов, роль профессиональных стандартов в системе занятости населения. Система профессиональных стандартов в РФ. Использование профессиональных стандартов при индивидуальном планировании карьеры. Профессиональные стандарты в конкретной сфере трудовой деятельности.
7.	Основы поиска работы в сети Интернет	Преимущества поиска работы через интернет. Технологии поиска вакансий на общих ресурсах по трудоустройству. Работа с карьерными порталами и поисковыми сервисами: trudBox.ru,



		trud.com, job.com, RabotaVGorode.ru, HeadHunter.ru, Sk.ru, SuperJob.ru, rudmet.ru, Государственная служба занятости, Работа в России trudvsem.ru и пр.
8.	Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций	Приобретение полезных навыков по будущей специальности на работе с гибким графиком. Система информирования студентов о рынке вакансий с временной занятостью. Возможности получения необходимых знаний в смежных областях во время обучения в университете. Формирование сквозных компетенций. Гибкие навыки (soft-skills) и их роль в строительстве карьеры. Формирование компетентностных профилей кросс-отраслевых специалистов (презентация Атлас).
9.	Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	Обзор компаний, предлагающих программы работы с молодыми специалистами и выпускниками вузов. Составление индивидуальной программы стажировок. Требования к структуре и содержанию пакета документов для подачи заявки на стажировку. Календарное планирование подачи заявок на стажировки.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек.	аб.	Пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1.	Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	2 Лек. №1	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, С, Т (1-2 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
2.	Саморазвитие и планирование карьеры	2 Лек. №2	0		У 1-9; МУ - 1	К-3,С, Т (3-4 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
3.	Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	2 Лек. №3	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ,С, Т (5-6 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
4.	Стратегия поведения выпускника на рынке труда.	2 Лек.	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, Т, С (7-8 неделя)	ОПК-6 ОПК-7

	Эффективные технологии самопрезентации	№4					ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
5.	Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	2 Лек. №5	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, Т, С (7-8 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
6.	Профессиональные стандарты	2 Лек. №6	0		У 1-9; МУ - 1	КЗ, С, Т (11-12 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
7.	Основы поиска работы в сети Интернет	2 Лек. №7	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, С, Т (13-14 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
8.	Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций	2 Лек. №8	0		У 1-9; МУ - 1	КЗ, С, Т (15-16 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
9.	Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	2 Лек. №9	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ,С, Т (17-18 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
<b>ИТОГО</b>		<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		Зачет 3 семестр	

С – собеседование, КЗ – кейс-задача, Т – тест, ТЗ – творческое задание

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.

1		
Итого		0

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	1-2 неделя	6
2	Саморазвитие и планирование карьеры	3-4 неделя	6
3	Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	5-6 неделя	6
4	Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	7-8 неделя	6
5	Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	9-10 неделя	6
6	Профессиональные стандарты	11-12 неделя	6
7	Основы поиска работы в сети Интернет	13-14 неделя	6
8	Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций	15-16 неделя	6
9	Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	17-18 неделя	5,9
<b>ИТОГО</b>			<b>53,9</b>

### 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*научной библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-

методического и справочного материала;

– путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

– путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; вопросов к зачету и т.д.

*полиграфическим центром (типографией) университета:*

– - помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями реального сектора экономики, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 22,2% аудиторных занятий согласно УП, фактически – 100 %.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<b>Лекции</b> <i>(занятия, проводимые в интерактивной форме)</i>			
2	1. Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ 2. Саморазвитие и планирование карьеры 3. Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства 4. Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации 5. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда 6. Профессиональные стандарты 7. Основы поиска работы в сети Интернет	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача, деловая игра, тренинг)	18

8. Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций		
9. Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций		
Итого:		

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6)	<i>Планирование профессиональной карьеры</i> Информатика Философия Культура речи и деловое общение Корпоративная культура Макроэкономика Математика Статистика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Внешний и внутренний PR Организационное поведение Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности	<i>Планирование профессиональной карьеры</i> Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Социология Психология Теория лидерства Экономика и социология труда Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Конфликтология Оценка и аттестация персонала Практика по получению	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

других (ОПК-7)		профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)	Основы теории управления <i>Планирование профессиональной карьеры</i> Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Инновационный менеджмент в управлении персоналом Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты	<i>Планирование профессиональной карьеры</i>	Экономика и социология труда Основы организации труда Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17)			
умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20)	<i>Планирование профессиональной карьеры</i>	Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21)	<i>Планирование профессиональной карьеры</i>	Обучение и развитие персонала Рекрутмент Основы управление персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции и/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично»)
1	2	3	4	5
ОПК-6/ начальный	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений,</i>	Знать: ○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,	Уметь: ○ формировать индивидуальную образовательную	Владеть: – навыками эффективного поведения на рынке труда,

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
	<p><i>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3РПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</p> <p>– составляет карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</p>	<p>– инструментами самопрезентации,</p> <p>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</p>
ОПК-7 / начальный	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3РПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения,</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составляет карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <p>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</p> <p>– инструментами самопрезентации,</p> <p>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</p>



Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
	<i>навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	России, – действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности		
ПК-1/ начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> </ul> <p>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>
ПК-17 / начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3РПД</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования</li> </ul>

Код компетенции и/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
	<p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>профессиональной карьеры,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>ь карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</p>	<p>профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</p>
ПК-20 / начальный	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
		профессиональной деятельности		
ПК-21/ начальны й	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
			Наименование	№№ заданий	

Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	1	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	1-5	
Саморазвитие и планирование карьеры	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	1	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	6-10	
Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	2	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	11-15	
Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	3	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	16-20	
Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	2	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	21-25	
Профессиональные стандарты	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	3	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	26-30	
Основы поиска работы в сети Интернет	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	4	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	31-35	
Организация временной занятости студентов и	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	8	Согласно табл.7.2
			Тесты		

получения сквозных компетенций	ПК-20 ПК-21		Собеседование	36-40	
Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	5	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	41-45	

Примеры типовых заданий для текущего контроля

### **Вопросы для собеседования по теме 6. «Профессиональные стандарты»**

1. Что такое профессиональный стандарт?
2. Из каких структурных элементов состоит профессиональный стандарт?
3. Где применяются профессиональные стандарты?
4. Каким образом можно использовать профессиональный стандарт при планировании профессиональной карьеры?
5. Какие вы знаете принятые профессиональные стандарты в вашей профессиональной сфере?

### **Тест по разделу (теме) 3. «Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства»**

1. Что не относится к каналам занятости на рынке труда среди выпускников?
  - А) продолжение обучения (очное)
  - Б) отпуск по уходу за ребенком (декрет)
  - В) трудоустройство
  - Г) продолжение обучения (заочное)
  
2. Способы поиска работы включают в себя:
  - А) с помощью интернет-порталов
  - Б) через знакомых
  - В) с помощью гос. Комитетов занятости населения
  - Г) все ответы верны
  
3. Какую цель преследует этап прохождения собеседования?
  - А) получения прохождения собеседования
  - Б) произвести выгодное впечатление на работодателя
  - В) получения приглашения на вакантную должность
  - Г) выбор из предложенных вакансий
  
4. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?
  - А) специализированная;
  - Б) неспециализированная;
  - В) межорганизационная;

- Г) скрытая;  
 Д) внеорганизационная

**Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов по разделу (теме) 4. «Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации»**

1. Составьте резюме, отражающее ваши персональные данные и квалификационные характеристики на текущую дату.

2. С использованием нижеперечисленных и/или иных интернет-ресурсов найдите предприятие, в котором Вы хотели бы работать после окончания вуза, а так же вакантную должность на нем по получаемой профессии не зависимо от стажа работы:

1. [Career.ru](http://Career.ru)
2. [Hh.ru](http://Hh.ru)
3. [Trudvsem.ru](http://Trudvsem.ru)
4. [Superjob.ru](http://Superjob.ru)
5. [Ctv.swsu.ru](http://Ctv.swsu.ru)
6. [Rosrabota.ru](http://Rosrabota.ru)
7. [RabotaVGorode.ru](http://RabotaVGorode.ru)

3. Подробно изучив требования к кандидату на вакансию, выбранную в п.2, составьте резюме, которое, по Вашему мнению, удовлетворит требования работодателя, и сопроводительное письмо в организацию на имя должностного лица.

4. Сравните резюме, составленное в п.1 и в п.2 и составьте план по приобретению профессиональных знаний, дополнительных навыков, приобретения опыта работы (при необходимости) и развития личностных компетенций на ближайшие 5 лет (с детализацией по годам).

**Кейс-задача по теме 5 «Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда»**

1. Используя информацию о документах, регулирующих трудовые отношения сторон, заполните таблицу 5.1, раскрывающую основные различия *трудового договора и трудового соглашения (гражданско-правового договора)*.

Таблица 5.1 – Сравнительные характеристики трудового и гражданско-правового договоров

	Трудовой договор	Трудовое соглашение (гражданско-правовой договор)
Нормативно-правовой акт, согласно которому заключается договор		

Стороны договора		
Принцип взаимодействия сторон		
Социальные гарантии		
Срок действия договора		

2. Перечислите преимущества трудового договора перед гражданско-правовым.

3. Приведите пример 2-3 предприятий из числа лучших работодателей России по версии Hh (<http://rating.hh.ru/index>), имеющих специальные программы поддержки и/или развития молодых сотрудников. Дайте краткое описание таких программ.

### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестового задания (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемые на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 вопросов, заданий и задач.

Для проведения *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов);
- открытой (необходимо вписать правильный ответ);
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
7 семестр				
1 контрольная точка				
Разбор практической ситуации «Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Кейс «Саморазвитие и планирование карьеры»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 1 контрольную точку	6		12	
2 контрольная точка				
Тренинг «Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства»	3	Принял пассивное участие	6	Принял активное участие
Разбор практической ситуации «Эффективные технологии самопрезентации»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 2 контрольную точку	6		12	
3 контрольная точка				
Кейс «Составление личного карьерного плана с использованием профессиональных стандартов»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Кейс «Нормативно-правовое	3	Выполнил,	6	Выполнил и



обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда»		но «не защитил»		«защитил»
Итого за 3 контрольную точку	6		12	
4 контрольная точка				
Тренинг «Основы поиска работы в сети Интернет»	2	Принял пассивное участие	4	Принял активное участие
Кейс «Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций»	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Тренинг «Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций»	2	Принял пассивное участие	4	Принял активное участие
Итого за 4 контрольную точку	6		12	
Итоговое количество баллов (за контрольные точки, не включая посещаемость)	24		48	
Форма контроля - зачет			36	
Посещаемость			16	
Форма контроля - зачет			36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

2. Широкова, Л.В. Планирование профессиональной карьеры: учеб. пособие/ Л.В. Широкова; Юго-Зап.гос.ун-т. – Курск, 2019. – 202 с.

3. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

## 8.2 Дополнительная учебная литература

4. Бишоф, А. Секреты эффективного делового общения [Текст] / А. Бишоф. – Москва: Омега-Л, 2011. – 128 с.

5. Голованова, И. И. Саморазвитие и планирование карьеры [Текст]: учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.

6. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2010. – 332 с.

7. Кузнецова, И. Вверх! Практический подход к карьерному росту [Текст] / И. Кузнецова. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 240 с.

8. Чернова, О. А. Трудовой договор, трудовое законодательство и трудовые отношения: гарантии и льготы [Электронный ресурс] / О. А. Чернова - Тихоокеанский государственный университет. – 2013. - Режим доступа : <http://pnu.edu.ru/ru/> <http://pnu.edu.ru/ru/recruitment/graduates/legal-aspects/>

9. Юрчук Е. И. Интернет как средство поиска работы [Электронный ресурс]: Е. И. Юрчук, И. А. Распопина. – Электр. текстовые дан. – 2013. - Режим доступа :[http://www.kansktc.ru/studentam/trudoustrojstvo/biblioteka\\_metodicheskikh\\_materialov](http://www.kansktc.ru/studentam/trudoustrojstvo/biblioteka_metodicheskikh_materialov)

10. Зайцева, Т. В. Управление персоналом [Текст] : учебник / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. - М.: Форум, 2006. - 336 с.

11. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс]: практикум / Д. Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Планирование профессиональной карьеры [Электронный ресурс] : методические указания к проведению практических занятий по дисциплинам «Планирование профессиональной карьеры», «Введение в специальность и планирование профессиональной карьеры» для студентов всех специальностей и направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т, Центр трудоустройства выпускников ; сост. Л. В. Широкова, Е.И. Требушкова,

А.Д.Запольский - Электрон. текстовые дан. (504 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2019. - 30 с.

#### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

1. Журналы [pressa.ru/catalog/magazines/categories/](http://pressa.ru/catalog/magazines/categories/)
2. Импульс – общеуниверситетская газета ЮЗГУ
3. Карьера - Журнал «ПРОФИЛЬ»
4. Международное образование и карьера. Информационно аналитический журнал на русском и английском языках.
5. Начни карьеру правильно Издатель: ООО «СуперДжоб»
6. Справочник карьериста Приложение к газете «Ведомости издаются совместно с The Wall Street Journal & Financial Times»

#### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. HeadHunter <https://kursk.hh.ru/>
2. Job.ru <http://kursk.job.ru/>
3. Superjob.ru <https://kursk.superjob.ru/>
4. Trud.com <http://kursk.trud.com/>
5. Trudbox <http://trudbox.com/>
6. Upjobs Рабочие места <http://upjobs.ru/>
7. Атлас новых профессий [atlas100.ru](http://atlas100.ru)
8. Атлас профессий [atlas100.ru](http://atlas100.ru)
9. Государственная инспекция труда в Курской области – <http://git46.rostrud.ru/>
10. Комитет по труду и занятости населения по Курской области – <http://kursk.regiontrud.ru/>
11. Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования – <http://kcst.bmstu.ru/>
12. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://www.rosmintrud.ru/>
13. Мониторинг трудоустройства [graduate.edu.ru/](http://graduate.edu.ru/)
14. Путеводитель по компаниям ([profyrost.ru](http://profyrost.ru))
15. Работа в России <https://trudvsem.ru>
16. Работа в России. Общероссийская база вакансий. <https://trudvsem.ru/>
17. Работавгороде.ru <http://kursk.rabotavgorode.ru/>
18. Росработа.ru <http://kursk.rosrabota.ru/>
19. Career.ru <https://career.ru/>
20. Центр трудоустройства выпускников ЮЗГУ – <http://ctv.swsu.ru/>

#### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» являются лекции. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам выполнения заданий на самостоятельную работу.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Планирование профессиональной карьеры»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 19 » апреля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

*Планирование профессиональной карьеры*

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № «9» 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  С.С. Железняков

Разработчик программы \_\_\_\_\_  Л.В. Широкова

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 26 » 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2018 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « 25 » 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  / Е.А. Бессонова /

## **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### **1.1 Цель дисциплины**

Целью преподавания дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» является организация обучения студентов вуза технологиям индивидуального трудоустройства и стратегического управления карьерой, навыкам эффективного поведения на рынке труда.

### **1.2. Задачи дисциплины**

Основные задачи изучения дисциплины:

- сформировать целостное системное представление о планировании карьеры;
- обучить навыкам диагностики и анализа своих индивидуальных поведенческих особенностей: черт характера, особенностей восприятия;
- предложить способы определения компетенций, необходимых для собственного профессионального развития;
- развить умение расставлять приоритеты согласно жизненным ценностям и понимать значение мотивационных рычагов.

### **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Обучающиеся должны знать:**

базовые понятия и основные инструменты трудоустройства, информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры, формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России, действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности;

**Уметь:**

формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда, составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации;

**Владеть:**

навыками эффективного поведения на рынке труда, инструментами самопрезентации, навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства.

У обучающихся формируются следующие компетенции:



владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОПК-7) ;

знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1);

знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17);

умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20);

знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21).

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Планирование профессиональной карьеры » представляет дисциплину с индексом Б1.В.02 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

**3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	0
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	8,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,9
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Таблица 4.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ /п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	Концепция формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования. Структура системы содействия трудоустройству выпускников образовательных учреждений: федеральный, региональный и местный уровень. Методы оперативного и всестороннего информирования студентов и работодателей о спросе и предложении на рынке

		труда. Деятельность ЦТВ ЮЗГУ в направлении содействия временной занятости студентов и трудоустройства выпускников.
2.	Саморазвитие и планирование карьеры	Основы управления карьерой: понятие, типы, этапы. Планирование карьеры и карьерный план. Алгоритм построения успешной карьеры. Условия карьерного и профессионального роста.
3.	Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	Методы поиска работы: знакомые и коллеги, информационные ресурсы компаний, дни карьеры, ярмарки вакансий, печатные и электронные ресурсы, государственные центры занятости населения, кадровые и рекрутинговые агентства; региональные и вузовские центры содействия трудоустройству. Условия эффективного поиска работы. Роль самопрезентации при поиске работы. Технологии самопрезентации; портфолио студента, резюме, сопроводительное письмо, мотивационное письмо, собеседование. Правила первого месяца работы. основы адаптации в коллективе.
4.	Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	Роль самопрезентации при поиске работы. Технологии самопрезентации; портфолио студента, резюме, сопроводительное письмо, мотивационное письмо, собеседование. Правила первого месяца работы. основы адаптации в коллективе.
5.	Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	Трудовой Кодекс РФ - основной документ, регулирующий трудовые отношения работника и работодателя: основные понятие, сфера применения. Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя. Оформление приема на работу. Дискриминация в сфере трудовых отношений, понятие, виды. Запрет на принудительный труд в соответствии с ТК РФ. Документы, необходимые при приеме на работу. Трудовое законодательство и иные правовые акты, регулирующие трудовые отношения в РФ; понятие молодого специалиста в российском законодательстве; гарантии и льготы, предоставляемые молодому специалисту; трудоустройство молодого специалиста; трудовой договор, трудовая книжка, срочный трудовой договор. Сущность, назначение, основные группы: классификаторы, применяемые для целей налогообложения, классификаторы, применяемые при работе с персоналом, и т.д. ОКВЭД, ОКНПО, ОКПД, ОКСО, ОКЗ, ОКЭР, ОКОФ, ОКНПО, ОКПДТР, ОКСМ, ОКВ, ОКОГУ ОКЕИ, ОКАТО
6.	Профессиональные стандарты	Сущность профессиональных стандартов, роль профессиональных стандартов в системе занятости населения. Система профессиональных стандартов в РФ. Использование профессиональных стандартов при индивидуальном планировании карьеры. Профессиональные стандарты в конкретной сфере трудовой деятельности.
7.	Основы поиска работы в сети Интернет	Преимущества поиска работы через интернет. Технологии поиска вакансий на общих ресурсах по трудоустройству. Работа с карьерными порталами и поисковыми сервисами: trudBox.ru,

		trud.com, job.com, RabotaVGorode.ru, HeadHunter.ru, Sk.ru, SuperJob.ru, rudmet.ru, Государственная служба занятости, Работа в России trudvsem.ru и пр.
8.	Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций	Приобретение полезных навыков по будущей специальности на работе с гибким графиком. Система информирования студентов о рынке вакансий с временной занятостью. Возможности получения необходимых знаний в смежных областях во время обучения в университете. Формирование сквозных компетенций. Гибкие навыки (soft-skills) и их роль в строительстве карьеры. Формирование компетентностных профилей кросс-отраслевых специалистов (презентация Атлас).
9.	Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	Обзор компаний, предлагающих программы работы с молодыми специалистами и выпускниками вузов. Составление индивидуальной программы стажировок. Требования к структуре и содержанию пакета документов для подачи заявки на стажировку. Календарное планирование подачи заявок на стажировки.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности (в часах)			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)	Компетенции
		Лек.	аб.	Пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1.	Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	2 Лек. №1	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, С, Т (1-2 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
2.	Саморазвитие и планирование карьеры	2 Лек. №2	0		У 1-9; МУ - 1	К-3,С, Т (3-4 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
3.	Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	2 Лек. №3	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ,С, Т (5-6 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
4.	Стратегия поведения выпускника на рынке труда.	2 Лек.	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, Т, С (7-8 неделя)	ОПК-6 ОПК-7

	Эффективные технологии самопрезентации	№4					ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
5.	Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	2 Лек. №5	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, Т, С (7-8 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
6.	Профессиональные стандарты	2 Лек. №6	0		У 1-9; МУ - 1	КЗ, С, Т (11-12 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
7.	Основы поиска работы в сети Интернет	2 Лек. №7	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ, С, Т (13-14 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
8.	Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций	2 Лек. №8	0		У 1-9; МУ - 1	КЗ, С, Т (15-16 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
9.	Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	2 Лек. №9	0		У 1-9; МУ - 1	ТЗ,С, Т (17-18 неделя)	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21
<b>ИТОГО</b>		<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		Зачет 1 семестр	

С – собеседование, КЗ – кейс-задача, Т – тест, ТЗ – творческое задание

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем,
---	------------------------------------	--------

		час.
1		
Итого		0

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	1-2 неделя	6
2	Саморазвитие и планирование карьеры	3-4 неделя	6
3	Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	5-6 неделя	6
4	Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	7-8 неделя	6
5	Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	9-10 неделя	6
6	Профессиональные стандарты	11-12 неделя	6
7	Основы поиска работы в сети Интернет	13-14 неделя	6
8	Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций	15-16 неделя	6
9	Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	17-18 неделя	11,9
<b>ИТОГО</b>			<b>59,9</b>

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*научной библиотекой университета:*

– библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

– имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
  - путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
  - путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; вопросов к зачету и т.д.
- полиграфическим центром (типографией) университета:*
- - помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
  - - удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями реального сектора экономики, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 22,2% аудиторных занятий согласно УП, фактически – 100 %.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<i>Лекции (занятия, проводимые в интерактивной форме)</i>			
2	1. Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ 2. Саморазвитие и планирование карьеры 3. Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства 4. Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации 5. Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда 6. Профессиональные стандарты	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача, деловая игра, тренинг)	4

7. Основы поиска работы в сети Интернет		
8. Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций		
9. Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций		
Итого:		

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-б)	<i>Планирование профессиональной карьеры</i> Информатика Философия Культура речи и деловое общение Корпоративная культура Макроэкономика Математика Статистика Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Внешний и внутренний PR Организационное поведение Системный анализ проблем предприятия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности	<i>Планирование профессиональной карьеры</i> Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Социология Психология Теория лидерства Экономика и социология труда Мотивация и стимулирование трудовой деятельности Конфликтология Оценка и аттестация персонала Практика по	Психофизиология профессиональной деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты



деятельности других (ОПК-7)		получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	
<p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1)</p>	<p>Основы теории управления <i>Планирование профессиональной карьеры</i> Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Основы управления персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Стратегическое и операционное управление персоналом Стратегическое планирование Инновационный менеджмент в управлении персоналом Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
<p>знанием основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных, стандартов в области управления персоналом, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня</p>	<p><i>Планирование профессиональной карьеры</i></p>	<p>Экономика и социология труда Основы организации труда Управление качеством Квалиметрия Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

(карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях) (ПК-17)			
умением оценить эффективность аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, владением навыками получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала (ПК-20)	<i>Планирование профессиональной карьеры</i>	Оценка и аттестация персонала Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике (ПК-21)	<i>Планирование профессиональной карьеры</i>	Обучение и развитие персонала Рекрутмент Основы управление персоналом Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции и/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
ОПК-6/ начальный	<i>1. Доля освоенных обучающимся знаний,</i>	Знать: ○ базовые понятия и основные инструменты	Уметь: ○ формировать индивидуальную	Владеть: – навыками эффективного поведения на

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
	<p><i>умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>трудоустройства,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда, – составляют карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</p>	<p>рынке труда,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>
ОПК-7 / начальный	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания,</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда, – составляют карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
	<i>умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	выпускников вузов России, – действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности		
ПК-1/ начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>
ПК-17 / начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками</li> </ul>

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
	<p><i>ых в п. 1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>планирования профессиональной карьеры,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>– составляют карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</p>	<p>планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</p>
ПК-20 / начальны й	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5
		будущей профессиональной деятельности		
ПК-21/ начальный	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ базовые понятия и основные инструменты трудоустройства,</li> <li>○ информационное обеспечение и основные инструменты планирования профессиональной карьеры,</li> <li>○ формы и технологии самопрезентации, правила и нормы поведения на рынке труда, основы функционирования системы содействия трудоустройству выпускников вузов России,</li> <li>– действующие профессиональные стандарты в сфере будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда,</li> <li>– составлять карьерный план, вести диалог с работодателем с использованием технологий самопрезентации</li> </ul>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками эффективного поведения на рынке труда,</li> <li>– инструментами самопрезентации,</li> <li>– навыками планирования профессиональной карьеры и эффективного трудоустройства</li> </ul>

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
			Наименование	№№ заданий	

				й	
Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	1	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	1-5	
Саморазвитие и планирование карьеры	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	1	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	6-10	
Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	2	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	11-15	
Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	3	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	16-20	
Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	2	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	21-25	
Профессиональные стандарты	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	3	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	26-30	
Основы поиска работы в сети Интернет	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	4	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	31-35	
Организация временной занятости студентов и	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17	Лекция, самостоятельная работа	Кейс-задача	8	Согласно табл.7.2
			Тесты		

получения сквозных компетенций	ПК-20 ПК-21		Собеседование	36-40	
Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций	ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-17 ПК-20 ПК-21	Лекция, самостоятельная работа	Творческое задание	5	Согласно табл.7.2
			Тесты		
			Собеседование	41-45	

Примеры типовых заданий для текущего контроля

### **Вопросы для собеседования по теме 6. «Профессиональные стандарты»**

1. Что такое профессиональный стандарт?
2. Из каких структурных элементов состоит профессиональный стандарт?
3. Где применяются профессиональные стандарты?
4. Каким образом можно использовать профессиональный стандарт при планировании профессиональной карьеры?
5. Какие вы знаете принятые профессиональные стандарты в вашей профессиональной сфере?

### **Тест по разделу (теме) 3. «Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства»**

1. Что не относится к каналам занятости на рынке труда среди выпускников?
  - А) продолжение обучения (очное)
  - Б) отпуск по уходу за ребенком (декрет)
  - В) трудоустройство
  - Г) продолжение обучения (заочное)
  
2. Способы поиска работы включают в себя:
  - А) с помощью интернет-порталов
  - Б) через знакомых
  - В) с помощью гос. Комитетов занятости населения
  - Г) все ответы верны
  
3. Какую цель преследует этап прохождения собеседования?
  - А) получения прохождения собеседования
  - Б) произвести выгодное впечатление на работодателя
  - В) получения приглашения на вакантную должность
  - Г) выбор из предложенных вакансий
  
4. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?
  - А) специализированная;
  - Б) неспециализированная;
  - В) межорганизационная;



- Г) скрытая;  
 Д) внеорганизационная

**Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов по разделу (теме) 4. «Стратегия поведения выпускника на рынке труда. Эффективные технологии самопрезентации»**

1. Составьте резюме, отражающее ваши персональные данные и квалификационные характеристики на текущую дату.

2. С использованием нижеперечисленных и/или иных интернет-ресурсов найдите предприятие, в котором Вы хотели бы работать после окончания вуза, а так же вакантную должность на нем по получаемой профессии не зависимо от стажа работы:

1. [Career.ru](http://Career.ru)
2. [Hh.ru](http://Hh.ru)
3. [Trudvsem.ru](http://Trudvsem.ru)
4. [Superjob.ru](http://Superjob.ru)
5. [Ctv.swsu.ru](http://Ctv.swsu.ru)
6. [Rosrabota.ru](http://Rosrabota.ru)
7. [RabotaVGorode.ru](http://RabotaVGorode.ru)

3. Подробно изучив требования к кандидату на вакансию, выбранную в п.2, составьте резюме, которое, по Вашему мнению, удовлетворит требования работодателя, и сопроводительное письмо в организацию на имя должностного лица.

4. Сравните резюме, составленное в п.1 и в п.2 и составьте план по приобретению профессиональных знаний, дополнительных навыков, приобретения опыта работы (при необходимости) и развития личностных компетенций на ближайшие 5 лет (с детализацией по годам).

**Кейс-задача по теме 5 «Нормативно-правовое обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда»**

1. Используя информацию о документах, регулирующих трудовые отношения сторон, заполните таблицу 5.1, раскрывающую основные различия *трудового договора и трудового соглашения (гражданско-правового договора)*.

Таблица 5.1 – Сравнительные характеристики трудового и гражданско-правового договоров

	Трудовой договор	Трудовое соглашение (гражданско-правовой договор)
Нормативно-правовой акт, согласно которому заключается договор		

Стороны договора		
Принцип взаимодействия сторон		
Социальные гарантии		
Срок действия договора		

2. Перечислите преимущества трудового договора перед гражданско-правовым.

3. Приведите пример 2-3 предприятий из числа лучших работодателей России по версии Hh (<http://rating.hh.ru/index>), имеющих специальные программы поддержки и/или развития молодых сотрудников. Дайте краткое описание таких программ.

### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестового задания (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемые на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 вопросов, заданий и задач.

Для проведения *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов);
- открытой (необходимо вписать правильный ответ);
- на установление правильной последовательности;
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
7 семестр				
1 контрольная точка				
Разбор практической ситуации «Система содействия трудоустройству выпускников вузов РФ»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Кейс «Саморазвитие и планирование карьеры»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 1 контрольную точку	6		12	
2 контрольная точка				
Тренинг «Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства»	3	Принял пассивное участие	6	Принял активное участие
Разбор практической ситуации «Эффективные технологии самопрезентации»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 2 контрольную точку	6		12	
3 контрольная точка				
Кейс «Составление личного карьерного плана с использованием профессиональных стандартов»	3	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Кейс «Нормативно-правовое	3	Выполнил,	6	Выполнил и

обеспечение прав и интересов молодежи на рынке труда»		но «не защитил»		«защитил»
Итого за 3 контрольную точку	6		12	
4 контрольная точка				
Тренинг «Основы поиска работы в сети Интернет»	2	Принял пассивное участие	4	Принял активное участие
Кейс «Организация временной занятости студентов и получения сквозных компетенций»	2	Выполнил, но «не защитил»	4	Выполнил и «защитил»
Тренинг «Программы набора молодых специалистов и стажировок международных и российских корпораций»	2	Принял пассивное участие	4	Принял активное участие
Итого за 4 контрольную точку	6		12	
Итоговое количество баллов (за контрольные точки, не включая посещаемость)	24		48	
Форма контроля - зачет			36	
Посещаемость			16	
Форма контроля - зачет			36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ – 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом : технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

2. Широкова, Л.В. Планирование профессиональной карьеры: учеб. пособие/ Л.В. Широкова; Юго-Зап.гос.ун-т. – Курск, 2019. – 202 с.

3. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

## 8.2 Дополнительная учебная литература

4. Бишоф, А. Секреты эффективного делового общения [Текст] / А. Бишоф. – Москва: Омега-Л, 2011. – 128 с.

5. Голованова, И. И. Саморазвитие и планирование карьеры [Текст]: учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.

6. Киселева, Е. В. Планирование и развитие карьеры [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда : Легия, 2010. – 332 с.

7. Кузнецова, И. Вверх! Практический подход к карьерному росту [Текст] / И. Кузнецова. – Москва: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 240 с.

8. Чернова, О. А. Трудовой договор, трудовое законодательство и трудовые отношения: гарантии и льготы [Электронный ресурс] / О. А. Чернова - Тихоокеанский государственный университет. – 2013. - Режим доступа : <http://pnu.edu.ru/ru/> <http://pnu.edu.ru/ru/recruitment/graduates/legal-aspects/>

9. Юрчук Е. И. Интернет как средство поиска работы [Электронный ресурс]: Е. И. Юрчук, И. А. Распопина. – Электр. текстовые дан. – 2013. - Режим доступа :[http://www.kansktc.ru/studentam/trudoustrojstvo/biblioteka\\_metodicheskikh\\_materialov](http://www.kansktc.ru/studentam/trudoustrojstvo/biblioteka_metodicheskikh_materialov)

10. Зайцева, Т. В. Управление персоналом [Текст] : учебник / Т. В. Зайцева, А. Т. Зуб. - М.: Форум, 2006. - 336 с.

11. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс]: практикум / Д. Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 247 с. – Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Планирование профессиональной карьеры [Электронный ресурс] : методические указания к проведению практических занятий по дисциплинам «Планирование профессиональной карьеры», «Введение в специальность и планирование профессиональной карьеры» для студентов всех специальностей и направлений подготовки / Юго-Зап. гос. ун-т, Центр трудоустройства выпускников ; сост. Л. В. Широкова, Е.И. Требушкова,

А.Д.Запольский - Электрон. текстовые дан. (504 КБ). - Курск: ЮЗГУ, 2019. - 30 с.

#### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

1. Журналы [pressa.ru/catalog/magazines/categories/](http://pressa.ru/catalog/magazines/categories/)
2. Импульс – общеуниверситетская газета ЮЗГУ
3. Карьера - Журнал «ПРОФИЛЬ»
4. Международное образование и карьера. Информационно аналитический журнал на русском и английском языках.
5. Начни карьеру правильно Издатель: ООО «СуперДжоб»
6. Справочник карьериста Приложение к газете «Ведомости издаются совместно с The Wall Street Journal & Financial Times»

#### **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. HeadHunter <https://kursk.hh.ru/>
2. Job.ru <http://kursk.job.ru/>
3. Superjob.ru <https://kursk.superjob.ru/>
4. Trud.com <http://kursk.trud.com/>
5. Trudbox <http://trudbox.com/>
6. Upjobs Рабочие места <http://upjobs.ru/>
7. Атлас новых профессий [atlas100.ru](http://atlas100.ru)
8. Атлас профессий [atlas100.ru](http://atlas100.ru)
9. Государственная инспекция труда в Курской области – <http://git46.rostrud.ru/>
10. Комитет по труду и занятости населения по Курской области – <http://kursk.regiontrud.ru/>
11. Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования – <http://kcst.bmstu.ru/>
12. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://www.rosmintrud.ru/>
13. Мониторинг трудоустройства [graduate.edu.ru/](http://graduate.edu.ru/)
14. Путеводитель по компаниям ([profyrost.ru](http://profyrost.ru))
15. Работа в России <https://trudvsem.ru>
16. Работа в России. Общероссийская база вакансий. <https://trudvsem.ru/>
17. Работавгороде.ru <http://kursk.rabotavgorode.ru/>
18. Росработа.ru <http://kursk.rosrabota.ru/>
19. Career.ru <https://career.ru/>
20. Центр трудоустройства выпускников ЮЗГУ – <http://ctv.swsu.ru/>

#### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» являются лекции. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам выполнения заданий на самостоятельную работу.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Планирование профессиональной карьеры»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Планирование профессиональной карьеры» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (или ESETNOD)  
Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»  
Профориентатор (договор 460-А/ПО/12/1)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, оснащенная компьютерами, учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.