

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
САМООРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Направление и направленность (профиль)
38.04.06 Торговое дело. Управление логистическими системами

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Самоорганизация и управление карьерой» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.06 Торговое дело (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №982) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Олешкевич Н.А., кандидат философских наук, доцент, Кафедра философии и юридической психологии, nadezhda.oleshkevich@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры философии и юридической психологии от 11.05.2023 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Черемискина И.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575498158
Номер транзакции	000000000B1EA68
Владелец	Черемискина И.И.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель курса выработать сформировать у студентов способность организовывать свою жизнедеятельность и разрабатывать стратегию развития личных и профессиональных компетенций, ориентироваться на изменения в экономике и рынке труда

Задачи курса:

- сформировать у студентов знания, умения, навыки и личностные качества, позволяющие реализоваться в профессиональной деятельности;
- научить студентов структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана, а также индивидуального плана профессионального развития;
- научить студентов расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.04.06 «Торговое дело» (М-ТД)	УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1в : Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий	РД1	Знание	механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития
			РД2	Умение	структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой
			РД3	Навык	расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием
		УК-6.2в : Реализует современные технологии самоорганизации и саморазвития на основе оценки имеющегося потенциала	РД2	Умение	структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой
			РД3	Навык	расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана (М.1.Б.04) и начинается формирования компетенции (УК-6).

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.04.06 Торговое дело	ОФО	М01.Б	2	2	17	4	12	0	1	0	55	3

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код ре-зультата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Проблема формирования мировоззренческой позиции личности человека, получающего профессиональное образование, в условиях трансформации российской экономики	РД1	2	0	0	11	Опрос
2	Инструменты самоорганизации: определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент	РД2	2	2	0	11	Опрос, защита проекта-презентации
3	Проблема адаптации компетенций, полученных в вузе, к условиям требований рабочих мест и видам направлений профессиональной деятельности	РД1	0	4	0	11	Защита проекта-презентации
4	Построение карьеры: карьерный план и самопрезентация	РД3	0	4	0	11	Защита проекта-презентации
5	Риски и условия профессионального и карьерного роста	РД3	0	2	0	11	Защита проекта-презентации
Итого по таблице			4	12	0	55	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

Тема 1 Проблема формирования мировоззренческой позиции личности человека, получающего профессиональное образование, в условиях трансформации российской экономики .

Содержание темы: Проблема работы с образом будущего в условиях распада глобальной экономики и формирования многополярного мира. Проблема формирования самооценки и способности личности расставлять приоритеты в профессиональной деятельности в условиях отсутствия программы экономического развития России и высокого уровня неопределенности будущего. Теория U (самоменеджмента) Отто Шармера. Профессиональные стандарты, профессиограммы, профессиональные этические кодексы и требования рабочих мест (должностные инструкции) как факторы профессионального и карьерного роста.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция-дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Конспект.

Тема 2 Инструменты самоорганизации: определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент.

Содержание темы: Построение цели личностного и профессионального развития по технологиям SMART, Objectives & Key Results (OKR), HARD, KPI, BSQ. Управление временем и приоритизация жизненных и профессиональных задач.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция-дискуссия, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Конспект, подготовка к защите проекта-презентации.

Тема 3 Проблема адаптации компетенций, полученных в вузе, к условиям требований рабочих мест и видам направлений профессиональной деятельности .

Содержание темы: Жесткие навыки и мягкие навыки как инструменты построения профессиональной карьеры. Личная ресурсная карта. Программы профессиональной адаптации молодых специалистов на рабочих местах. Институт наставничества.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к защите проекта-презентации.

Тема 4 Построение карьеры: карьерный план и самопрезентация.

Содержание темы: Построение карьерного плана: этапы создания. Способы поиска работы. Алгоритм и основные правила составления портфолио. Составление резюме и практика самопрезентации.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к защите проекта-презентации.

Тема 5 Риски и условия профессионального и карьерного роста.

Содержание темы: Основные показатели результативности карьеры. Карьерные отношения. Адаптируемость карьеры. Тождественность карьеры. Проблемы профессионального выгорания и профессиональных заболеваний .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: Подготовка к защите проекта-

презентации.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Успешное освоение дисциплины предполагает активную работу студентов на всех занятиях аудиторной формы (лекционных и практических). выполнение аттестационных мероприятий, эффективную самостоятельную работу.

В процессе изучения дисциплины студенту необходимо ориентироваться на самостоятельную проработку лекционного материала к практическим занятиям, которые проводятся в виде проектов-презентаций.

Опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с учащимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умения анализировать данные по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Подготовка к опросу предполагает:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы и т.д.);
- составление плана текста, графического изображение его структуры, конспектирования, анализа текстовых конструкций и т.д.;
- работу со справочной литературой;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

Проект-презентация - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса заданий с целью формирования умений и навыков саморазвития и управления собственным профессиональным ростом. Проект позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. В данном случае проект-презентация выполняется индивидуально каждым студентом. Объектом и субъектом исследования в рамках данной дисциплины является сам магистрант.

При разработке проектов магистрам следует учесть следующие рекомендации:

- изучить теоретические аспекты темы проекта;
- составить список используемой литературы, нормативных источников;
- составить план исследования и определить объект, предмет, методы, цель исследования;
- в группе или самостоятельный осуществлять поиск информации, касающейся темы проекта;
- при разработке проекта учитывать собственный опыт, знания, умения, навыки;
- обработать полученные результаты, сделать выводы;
- разработать решения в ходе анализа аспектов своей деятельности;
- сделать презентацию проекта с помощью технических средств. По мере необходимости, сопроводить защиту проекта печатной продукцией.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Внеаудиторные самостоятельные занятия учащихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания. Основными задачами самостоятельной работы являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий;

- объективное оценивание собственных учебных достижений;
- формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность;
- подготовка студентов к предстоящим занятиям.

Самостоятельная работа должна носить непрерывный и систематический характер. Выделяются следующие виды самостоятельной работы студентов по дисциплине:

- подготовка материалов для обсуждения;
- подготовка докладов;
- разработка идей проектов;
- написание конспектов.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для вузов / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09493-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515286> (дата обращения: 27.02.2024).
2. Панина, С. В. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для вузов / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04267-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468597> (дата обращения: 27.02.2024).
3. Сысоева, О. В., Профессиональное самоопределение. Практикум. : учебное

пособие / О. В. Сысоева, В. А. Урываев. — Москва : Русайнс, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4365-5851-6. — URL: <https://book.ru/book/938708> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

4. Хребина, С. В., Развитие личностной готовности студентов к построению успешной карьеры : учебное пособие / С. В. Хребина, Р. Н. Юндин. — Москва : КноРус, 2023. — 299 с. — ISBN 978-5-406-10697-6. — URL: <https://book.ru/book/948835> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

7.2 *Дополнительная литература*

1. Ахмадиев М. Г., Каримов Т. Х., Хамдеев И. И. Практикум по теории вероятностей. Случайные события : Научные монографии [Электронный ресурс] - Санкт-Петербург : Проспект Науки , 2016 - 678 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=467619

2. Елисеева Л. Я. ПЕДАГОГИКА И ПСИХОЛОГИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ 2-е изд. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 242 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/pedagogika-i-psihologiya-planirovaniya-karery-454309>

3. Заладина, А. С. Развитие профессионализма и профилактика профессиональных деструкций : учебно-методическое пособие / А. С. Заладина, Е. В. Коробейникова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144966> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Зотов, В. В., Управление социально-профессиональным самоопределением обучающихся в условиях взаимодействия государственных и общественных организаций : монография / В. В. Зотов. — Москва : Русайнс, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-4365-3794-8. — URL: <https://book.ru/book/933882> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

5. Ковалева М.А., Нюренберг В.В., Филиогло Л.Д. Основы самоорганизации : Учебно-методическая литература [Электронный ресурс] : ИНФРА-М - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=338997>

6. Кови С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала : Практическое пособие [Электронный ресурс] : Альпина Паблишер - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=84397>

7. Козловская, С. Н. Теория и практика развития профессионального самоопределения студентов : монография / С.Н. Козловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 145 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/19923. - ISBN 978-5-16-011977-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1837932> (дата обращения: 01.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Корнеева, Я. А. Психология профориентации и профессионального самоопределения : учебное пособие / Я. А. Корнеева. — Архангельск : САФУ, 2019. — 158 с. — ISBN 978-5-261-01402-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/161896> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Мактамкулова, Г.А. Планирование карьеры : метод. указания / Г.А. Мактамкулова .— Липецк : Изд-во Липецкого государственного технического университета, 2021 .— 22 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/781958> (дата обращения: 16.02.2024)

10. Остервальдер А., Кларк Т., Пинье И. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры : Практическое пособие [Электронный ресурс] : Альпина Паблишер - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=333732>

11. Панина, С. В. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для вузов / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04267-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449903> (дата обращения: 27.02.2024).

12. Романова, И. А., Человек в мире будущего: современные тренды развития карьеры : монография / И. А. Романова, Н. И. Лаас, Е. В. Гурова. — Москва : Русайнс, 2022. — 215 с. — ISBN 978-5-466-01810-3. — URL: <https://book.ru/book/946866> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

13. Самоопределение молодежи в современном мире : монография / А. К. Лукина, О. Н. Финогенова, М. А. Волкова [и др.] ; под общ. ред. А. К. Лукиной. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 288 с. - ISBN 978-5-7638-4152-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819678> (дата обращения: 11.04.2024).

14. Саморуков, В. И. Социально-психологические основы профессиональной деятельности. Управление конфликтами в организации: Рабочая тетрадь : учебное пособие / В. И. Саморуков, А. А. Кожевников, Д. В. Саморуков. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/258590> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

15. Самыгин, С. И., Психология личности и профессиональное самоопределение : учебник / С. И. Самыгин, Л. Д. Столяренко, А. Т. Латышева. — Москва : КноРус, 2023. — 466 с. — ISBN 978-5-406-11306-6. — URL: <https://book.ru/book/949332> (дата обращения: 26.02.2024). — Текст : электронный.

16. Свиридова, Г. Б. Самоорганизация профессионального развития : учебное пособие / Г. Б. Свиридова. — Самара : Самарский университет, 2021. — 84 с. — ISBN 978-5-7883-1718-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257141> (дата обращения: 28.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

17. Современная библиотека и цифровая трансформация образования — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 1 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-14536-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530808> (дата обращения: 27.02.2024).

18. Социология карьеры : практикум. Направление подготовки 39.03.01–Социология. Профиль подготовки «Социальная структура, социальные институты и изменения». Бакалавриат / О. В. Симен-Северская. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016. — 87 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/603359> (дата обращения: 16.02.2024)

19. Хоффман Р., Касноча Б. Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины : Практическое пособие [Электронный ресурс] : Альпина Паблишер - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=184653>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. 1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>

3. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"

4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

5. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>

6. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"

7. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

8. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM" - Режим доступа: <https://znanium.com/>

9. Электронно-библиотечная система "ЛАНЬ"

10. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
11. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
12. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
13. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
14. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- DIS CM 6090 Р Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 Р Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- LCD-монитор 17"
- PTZ - Камера
- Видеостена Creativa
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Круговая видеокамера №2 КНР
- Линейный приемник XGA
- Матричный коммутатор Kramer
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Монитор Samsung 152Т 15"
- Моторизованный экран 300*401 см
- Мультимедийный комплект
- Мультимедийный проектор №2 Sony VPL-FH30
- Мультимедийный проектор №3 Casio XJ-M146
- Натяжной экран, 152*203 см
- Ноутбук № 4 Lenovo IdeaPad G5070
- Ноутбук №3 Lenovo THinkBOOK 14G2 ARE / 14" /8Gb/SSD 256Gb/Win10Pro
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5
- Приемник-передатчик по витой паре Lenkeng
- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов, без микрофона системы DCS 6000
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Professional 9.0 Russian
- Adobe Flash Player
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

САМООРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Направление и направленность (профиль)

38.04.06 Торговое дело. Управление логистическими системами

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.04.06 «Торговое дело» (М-ТД)	УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1в : Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
		УК-6.2в : Реализует современные технологии самоорганизации и саморазвития на основе оценки имеющегося потенциала

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-6 «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
УК-6.1в : Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий	РД1	Знание	механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития	Сформировано знание механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития в условиях российского рынка труда
	РД2	Умение	структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой	Структурирует свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой
	РД3	Навык	расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием	Сформировано умение расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием
УК-6.2в : Реализует современные технологии самоорганизации и саморазвития на основе оценки имеющегося потенциала	РД2	Умение	структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой	Структурирует свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой

	Р Д З	Н а в ы к	расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием	Сформировано умение расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием
--	-------------	-----------------------	---	---

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения				
РД1	Знание : механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития	1.1. Проблема формирования мировоззренческой позиции личности человека, получающего профессиональное образование, в условиях трансформации российской экономики	Опрос	Список вопросов
			Проект	Список вопросов
		1.3. Проблема адаптации и компетенций, полученных в вузе, к условиям требований рабочих мест и видам направлений профессиональной деятельности	Опрос	Список вопросов
			Проект	Список вопросов
РД2	Умение : структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой	1.2. Инструменты самоорганизации: определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент	Проект	Список вопросов
РД3	Навык : расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием	1.4. Построение карьеры: карьерный план и саморепрезентация	Проект	Список вопросов
		1.5. Риски и условия профессионального и карьерного роста	Проект	Список вопросов

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство			
	Опрос	Проект-презентация	Зачет	Итого
Лекции	10			10
Практические занятия		30		30
Самостоятельная работа	10	30	10	50
Промежуточная аттестация			10	10
Итого	20	60	20	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Примерные темы для опроса

1. Раскройте современное понимание термина «карьера».
2. Сравните «широкое» и «узкое» понимание карьеры.
3. В каком соотношении находятся «карьерный путь» и «жизненный путь»?
4. Карьеру исследователи рассматривают не только под углом продвижения по служебной лестнице, а гораздо шире. Современное понимание карьеры, приводимое Н.С. Пряжниковым – «это не только успешность в данной профессии успешность в профессиональной деятельности, но и успешность всей жизни». Жизненный путь человека включает в себя трудовой или карьерный путь,
5. Каковы особенности исследования карьеры отечественными и зарубежными авторами?
6. Сравните процессный, статусный, ценностный и психолого-акмеологический подходы к понятию карьеры.
7. Выделите и опишите существенные признаки профессиональной и внутриорганизационной (горизонтальной, вертикальной и центростремительной) карьеры.
8. Какие условия необходимо выполнять чтобы человек расценивал горизонтальное продвижение как реальную карьеру?

9. С чем связан рост в современных российских условиях «авантюрных» и «суперавантюрных» карьер, с одной стороны и сокращение «отбывающих» и «последовательно – кризисных» карьер – с другой?
10. Укажите ключевые задачи, которые необходимо решать работнику на каждом этапе его карьеры.
11. Каковы основные психологические проблемы, возникающие на каждой стадии карьеры, и возможные пути их разрешения?
12. Находясь на какой стадии карьеры, работники чаще всего принимают решение о добровольном уходе (увольнении) из организации? Чем это можно объяснить?
13. В чем причины и сущность «кризиса середины карьеры»?
14. Укажите основные барьеры развития карьеры и способы нейтрализации их влияния на продвижение сотрудников организации.
15. В чем отличия современной концепции карьеры (поливариативная, самоопределяемая) от традиционной? Каково прикладное значение современной концепции карьеры?
16. Сравните «восточный» (японский) и «западный» (американский, западноевропейский) подходы к карьере персонала.
17. Чем карьерное портфолио отличается от обычного резюме?
18. Что может включать в себя (какие документы) карьерное портфолио?
19. Раскройте алгоритм составления карьерного портфолио.
20. Дайте определение карьерной компетентности.
21. Определите соотношение профессиональной и карьерной компетентности.
22. Что понимается под карьерными компетенциями?
23. Какие методы используются в практике кадрового менеджмента для оценки карьерных компетенций?
24. Какова роль кризиса молодости?
25. Охарактеризуйте алгоритм успешного прохождения кризисов в карьере.
26. Каковы особенности карьеры на современном этапе развития рынка труда?
27. Опишите основные этапы подготовки к интервью.
28. Опишите основные этапы прохождения интервью.
29. Перечислите, пожалуйста, типичные ошибки, совершаемые кандидатами в процессе поиска работы.
30. Опишите правила успешного интервью.
31. Опишите основные нормы и правила поведения на интервью.
32. Опишите, пожалуйста, три подхода к оценке предложения о работе.
33. Перечислите, пожалуйста, объективные и субъективные факторы, от которых на современном этапе развития рынка труда зависит карьерный успех выпускников.
34. Дайте определение профессиональному самоопределению, назовите главный показатель.
35. Перечислите основные причины ошибок в профессиональном самоопределении.
36. Каковы особенности профессионального самоопределения молодых специалистов.
37. Каковы особенности профессионального самоопределения специалистов, работающих в стабильных организациях.
38. Каковы особенности профессионального самоопределения специалистов, работающих в нестабильных организациях.
39. Каковы особенности профессионального самоопределения безработных.
40. Каковы особенности профессионального самоопределения работников предпенсионного возраста.
41. Каковы особенности профессионального самоопределения пенсионеров.
42. Перечислите ограничения в профессиональном самоопределении, которые создаются самим субъектом.

Краткие методические указания

Опрос – это средство контроля, организованное как специальная беседа

преподавателя с учащимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умения анализировать данные по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Подготовка к опросу предполагает:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы и т.д.);
 - составление плана текста, графического изображение его структуры, конспектирования, анализа текстовых конструкций и т.д.;
 - работу со справочной литературой;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
отлично	19–20	Сформировано знание механизмов построения успешной карьеры Сформировано умение выстраивать эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
хорошо	16–18	В целом сформировано знание механизмов построения успешной карьеры В целом сформировано умение выстраивать эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
удовлетворительно	13–15	Неполное знание механизмов построения успешной карьеры Недостаточно сформировано умение выстраивать эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
неудовлетворительно	9–12	Фрагментарное знание механизмов построения успешной карьеры Слабо сформировано умение выстраивать эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
неудовлетворительно	0–8	Отсутствие знания механизмов построения успешной карьеры. не сформировано умение выстраивать эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий

5.2 Проект-презентация

1. Составьте, пожалуйста, функциональное резюме.

ФИО,
АДРЕС

тел. (XXX) XX-XX-XX, e-mail: XX@net.ru

Цель	
Профессиональные достижения	
Профессиональные обязанности	
Опыт работы	
Образование	
Тренинги	
Дополнительная информация	

2. Составьте, пожалуйста, хронологическое резюме.

ФИО,
АДРЕС

Тел.: моб. 8-XXX-XXX-XX-XX, дом. (095) XXX-XX-XX,
e-mail: XXXXX@mail.ru

Цель	
Опыт работы	
Образование	
Дополнительное образование	
Дополнительная информация	

3. Составьте развернутый ответ на самый распространенный вопрос интервью: «Расскажите мне о себе», согласно следующим пунктам:

- Навыки, иллюстрируемые резюме, которые необходимы для данной работы;
- Персональные качества, полезные для данной работы (умение работать в команде, навыки лидера и исполнителя и т. д.)

- Образование (всегда акцентируйте внимание на положительном);
- Опыт, полезный для данной работы;
- Награды и достижения;
- Общие, положительные цели;
- Ваши качества в применении к бизнесу.

4. Составьте, пожалуйста, сопроводительное письмо согласно следующей структуре:

Обращение. Если вы знакомы с адресатом лично или уже обращались к нему, обратитесь по имени. Или напишите: «Менеджеру по персоналу», «Начальнику отдела кадров».

Водный абзац содержит информацию о том, как вы узнали о вакансии. Здесь также нужно сообщить цель письма. Важно, чтобы прочтение этого абзаца заинтересовало адресата.

Тело письма содержит несколько параграфов. Именно здесь, в центре, нужно располагать информацию, которая может вызвать у работодателя наибольшую заинтересованность в вас. Расскажите, чем вы занимаетесь сейчас. Уделите особое внимание вашим качествам и навыкам. Объясните, почему вы пишете именно в эту компанию и претендуете на эту позицию. Аргументируйте вашу заинтересованность в работе в данной компании.

Завершающий абзац ещё раз демонстрирует вашу нацеленность на результат, деловую хватку и заинтересованность в работе.

Подпись. Используйте нейтральные выражения, например, «С уважением» или «С наилучшими пожеланиями». Не забудьте расписаться.

Приложение содержит перечисление документов, прилагаемых к письму.

5. Составьте, пожалуйста, рекомендательное письмо по следующей структуре:

1. Заголовок
2. Подтверждение факта работы в компании
3. Краткая характеристика (чего добился, как себя зарекомендовал)
4. Рекомендации
5. Контактные координаты: должность, фамилия, имя, отчество того, кто подписывает рекомендательное письмо, контактный телефон, e-mail.

На рекомендательное письмо можно поставить печать компании. Это не обязательно, но для солидности не помешает. Если рекомендательное письмо пишется на фирменном бланке компании, печать ставить не нужно.

Заручиться рекомендациями вы можете у человека, который хорошо вас знает, поскольку вы у него учились или работали: преподаватель, руководитель курсовой или дипломной работы, заведующий кафедрой, декан факультета, начальник на рабочем месте.

Помните! Главная цель резюме и прилагаемых писем получить интервью, т.е. возможность личной встречи с работодателем.

6. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных целей на год по сферам «Здоровье» и «Финансы»:
7. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных цели на год по сферам «Окружение» и «Семья».
8. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных цели на год по сферам «Впечатления» и «Личностный рост».
9. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных цели на год по сферам «Творчество» и «Духовность».
10. Представьте, что вы организуете онлайн школу. Составьте 5 целей по развитию школе по технологии SMART.
11. Составьте список из трёх приложений, в которых можно вести список дел для личностного и профессионального развития.
12. Составьте список из трёх современных приложений, в которых можно распределить дела в соответствии с технологией матрицы Эйзенхауэра.

13. Составьте список трёх коуч-технологий, позволяющих организовать своё профессиональное и личностное развитие
14. Составьте недостатки и достоинства метода матрицы Эйзенхауэра для организации своих дел в меняющихся условиях:
15. Выпишите список из 3-4 ограничивающих убеждений относительно неопределённости, которая сопровождает любое развитие, в большей степени характерных для вас.
16. Используя таблицу excel составьте список актуальных задач по технологии Матрица Эйзенхауэра. Ответ прикрепите в виде скриншота.
17. Используя приложение Trello организуйте работу по решению своих актуальных рабочих задач. В качестве ответа прикрепите скрин из приложения.
18. Проанализируйте список своих актуальных долгосрочных и краткосрочных целей. На основании этих целей составьте карту желаний. К ответу прикрепите фотографию карты.
19. Составьте список из 2-3 приложений для организации рабочих задач в формате ментальной карты.
20. Выберите один из инструментов построения Minde карты. В этом приложении/инструменте составьте карту с возможностями использования Minde карт. Ответ пришлите в виде скриншота.

Краткие методические указания

Проект-презентация - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса заданий с целью формирования умений и навыков саморазвития и управления собственным профессиональным ростом. Проект позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. В данном случае проект-презентация выполняется индивидуально каждым студентом. Объектом и субъектом исследования в рамках данной дисциплины является сам магистрант.

При разработке проектов магистрам следует учесть следующие рекомендации:

- изучить теоретические аспекты темы проекта;
- составить список используемой литературы, нормативных источников;
- составить план исследования и определить объект, предмет, методы, цель исследования;
- в группе или самостоятельный осуществлять поиск информации, касающейся темы проекта;
- при разработке проекта учитывать собственный опыт, знания, умения, навыки;
- обработать полученные результаты, сделать выводы;
- разработать решения в ходе анализа аспектов своей деятельности;
- сделать презентацию проекта с помощью технических средств. По мере необходимости, сопроводить защиту проекта печатной продукцией.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Внеаудиторные самостоятельные занятия учащихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания. Основными задачами самостоятельной работы являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий;
- объективное оценивание собственных учебных достижений;
- формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность;
- подготовка студентов к предстоящим занятиям.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
--------	-------	----------

отлично	55-60	Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Сформированы навыки разработки карьерного плана
хорошо	46-54	Выстраивает стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий В целом сформированы навыки разработки карьерного плана
удовлетворительно	33-45	Выстраивает необоснованные стратегии профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Неполные навыки разработки карьерного плана и оценки
неудовлетворительно	15-32	Выстраивает фрагментарный план профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Фрагментарные навыки разработки карьерного плана
неудовлетворительно	0-14	Не может выстроить стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Отсутствие навыков разработки карьерного плана

5.3 Вопросы к зачету

1. Определите виды кадрового резерва выбрав один ответ:

- А) оперативный и стратегический;
- Б) качественный и количественный;
- В) перспективный и стратегический
- Г) внутренний и внешний.

2. Какие признаки характерны для неспециализированной карьеры:

- А) чередование вертикального роста с горизонтальным;
- Б) обладание меньшим объемом специализированных знаний по специальности;
- В) работа на одной должности не более 3 лет;
- Г) работа в разных организациях, или в одной организации, но только в рамках своей профессии и области деятельности;
- Д) подъем на более высокую ступень структурной иерархии, сопровождаемое повышением в должности.

3. Квалификация представляет собой:

- А) освоенную работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда;
- Б) степень и вид профессиональной обученности, то есть уровень подготовки, опыта, знаний, навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы;
- В) изменение статуса человека в организации;
- Г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности.

4. При осуществлении модели карьеры «змея» используется:

- А) Рекрутинг;
- Б) Ротация;
- В) Поиск персонала;
- Г) Аттестация.

5. Выберите срок, на который обычно составляется карьерограмма:

- А) Полгода;
- Б) 1-2 года;
- В) 1 год;
- Г) 5-15 лет.

6. Назовите основные признаки невысокой карьерной мобильности:

- А) приобретение профессионального опыта в рамках одной организации;
- Б) карьера со сменой, как организации, так и профиля деятельности;
- В) продолжение карьеры в рамках избранной специальности;
- Г) приверженность одному месту работы.

7. Какие возможности предоставляет оценка карьерного потенциала:

- А) оценить уровень заработной платы;
- Б) руководителю и работнику обсудить и связать прошлое исполнение, интересы карьеры и потребности в повышении квалификации в последовательный план карьерного продвижения;
- В) выявить недостатки в работе сотрудника;
- Г) оценить отношение сотрудника с коллективом и руководством.
8. Какие типологии карьеры выделял А.Я. Кибанов:
- А) Профессиональная и внутриорганизационная;
- Б) Обычная, стабильная, нестабильная, комбинированная;
- В) Функционально-специализированная и институционально-специализированная;
- Г) Образовательная, научная, трудовая, политическая и т.д.
9. Как еще можно назвать линейную карьеру:
- А) Горизонтальной;
- Б) Стремительной;
- В) Современной;
- Г) Традиционной.
10. Какие качества необходимы личности для построения карьеры:
- А) агрессивность;
- Б) коммуникабельность;
- В) пассивность;
- Г) целеустремленность.
11. Какие виды деятельности включает в себя профессиональная переподготовка:
- А) обучение занятых в производстве работников, имеющих практический опыт;
- Б) развитие знаний, умений, навыков и способов общения для дальнейшей профессиональной подготовки;
- В) получение знаний, умений, навыков и овладение способами новой профессии;
- Г) подготовка к выполнению качественно более высоких задач;
- Д) получение специфической профессиональной квалификации.
12. Выберите основную характеристику нестабильной карьеры:
- А) Связана с изучением новых этапов, которые могут быть как вынужденными, так и добровольными;
- Б) Связана со сменой коротких периодов стабильной профессиональной жизни и занятости этапами вынужденной безработицы или переменной профессии, профессиональной переориентации;
- В) Представляет собой «прямое продвижение от профессионального обучения к единственному постоянному типу работы»;
- Г) Характеризуется как «профессиональное развитие с прохождением всех основных этапов профессиональной жизни»: выбор профессии, этапы разведки и опробования своих сил в разных сферах, период овладения профессией, упрочнения в ней, этап сохранения и повышения квалификации, спад и т.д.
13. Для периодов с нестабильной, кризисной экономикой характерен определенный тип карьеры, выберите какой:
- А) последовательно-кризисный;
- Б) авантюрный;
- В) традиционный.
14. Назовите несколько задач управления карьерой:
- А) увязывать цели организации и отдельного работника;
- Б) возможность планировать профессиональное развитие работников и всей организации с учетом их личных интересов;
- В) повышать качество процесса планирования карьеры;
- Г) изучать карьерный потенциал работников.
15. Назовите основной признак комбинированной карьеры:
- А) Связана с изучением новых этапов, которые могут быть как вынужденными, так и

добровольными;

Б) Связана со сменой коротких периодов стабильной профессиональной жизни и занятости этапами вынужденной безработицы или переменной профессии, профессиональной переориентации;

В) Представляет собой «прямое продвижение от профессионального обучения к единственному постоянному типу работы»;

Г) Характеризуется как «профессиональное развитие с прохождением всех основных этапов профессиональной жизни»: выбор профессии, этапы разведки и опробования своих сил в разных сферах, период овладения профессией, упрочнения в ней, этап сохранения и повышения квалификации, спад и т.д.

16. Что представляет собой управление деловой карьерой:

А) результат достижений человеком осознанных позиций в трудовой деятельности, связанный с профессиональным и должностным ростом;

Б) комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации;

В) одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов;

Г) описание оптимального пути развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации, четко и наглядно описывающее путь, который должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.

17. Назовите основные источники кадрового резерва:

А) рабочие;

Б) технический персонал;

В) главные и ведущие специалисты;

Г) студенты старших курсов специализированных вузов;

Д) руководящие работники аппарата управления.

18. Какие аспекты включает в себя управление талантами:

А) подбор персонала;

Б) кадровое планирование;

В) развитие лидерства;

Г) управление эффективностью;

Д) управление финансами.

19. Соотнесите следующие модели карьеры (автор концепции А. Егоршин) с их характеристикой:

1. «Грамплин»	А. последовательная и сравнительно быстрая смена разных функциональных должностей по горизонтали с вертикальным продвижением по служебной лестнице
2. «Змея»	Б. пребывание в каждой должности ограниченный срок (до 5 лет) с последующей оценкой потенциала и принятием решения о повышении, сохранении или понижении должностного уровня
3. «Перепутье»	В. постепенный подъем по служебной иерархии (рост потенциала работника; занятие высоких должностей, а затем постепенное снижение по служебной лестнице)
4. «Лестница»	Г. подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности; пребывание в этой должности вплоть до ухода на пенсию

20. Сколько длится этап карьеры-продвижения:

А) 20-30 лет;

Б) 30-45 лет;

В) 45-60 лет;

Г) 60-65 лет.

21. Определите, какой способ представления кандидата описан ниже:

Иваненко Анна Валентиновна занимала позицию руководителя рекламного отдела в нашем издании. Она зарекомендовала себя как инициативный сотрудник, обладающий хорошими организаторскими способностями. За год ее работы в нашей компании тираж издания увеличился на 25%. По инициативе Анны Валентиновны и с ее помощью была разработана и внедрена новая система распространения журнала в регионах. Благодаря ее усилиям у издания появились новые партнеры и рекламодатели. Особо хочется отметить ее ответственность, умение договариваться с людьми, быстро находить выход из непростых ситуаций, а также целеустремленность и нацеленность на достижение результата.

- А) резюме;
- Б) автобиография;
- В) рекомендательное письмо;
- Г) поисковое письмо.

22. Определите, какие внутренние ресурсы человека описаны: в каждой сфере профессиональной деятельности набор этих компонентов специфичен, но все они определяются квалификационными требованиями по занимаемой должности и полученной специальности:

- А) способности человека;
- Б) интерес и способности к познанию и обретению опыта;
- В) профессиональные знания и опыт;
- Г) уверенность в собственных силах, стремление к лидерству.

23. Что представляет собой поступательное продвижение личности, связанное с ростом профессиональных навыков, статуса, социальной роли и размера вознаграждения:

- А) внутриорганизационная карьера;
- Б) деловая карьера;
- В) специализированная карьера;
- Г) вертикальная карьера.

24. В формуле выбора профессии, профессиональные качества, которые определяют возможности, уровень знаний, психологические особенности, способности человека, относятся к понятию:

- А) могу;
- Б) надо;
- В) хочу;
- Г) необходимо.

25. Какой способ самопрезентации описан ниже:

«Срочно ищу работу в строительной фирме. Выпускник Московского строительного института. Имею опыт работы два года. Общителен, пунктуален, работоспособен, легкообучаемый. Знаю английский, немецкий языки. Ищу работу инженера-технолога. г. Вологда, тел. 88906753421»

- А) поисковое письмо;
- Б) объявление в газету;
- В) профессиональное резюме;
- Г) письмо по рекламируемой вакансии.

26. Перед собеседованием, рекомендуется проделать следующие шаги:

- А) уточнить цели;
- Б) собрать информацию о предприятии;
- В) отточить имидж;
- Г) все ответы правильные.

27. Минусы поиска работы с помощью телефона:

- А) гибкость;
- Б) экономия времени;
- В) отсутствие личного контакта;
- Г) дешево и удобно.

28. Освоение работником основных производственных функций для достижения требуемых на данной должности производительности и качества труда, называется:

- А) социально-психологическая адаптация;
- Б) профессиональная адаптация;
- В) психологическая адаптация;
- Г) физическая адаптация.

29. Этот человек владеет несколькими профессиями, разнообразными компетенциями, а значит, способен выполнять различные виды работ, заменять если надо своих коллег - эта модель конкурентоспособности называется:

- А) универсал;
- Б) профессионал;
- В) гибкий;
- Г) хороший работник.

30. Все должны знать, что оплачивается должность, а не профессия. Не каждая «престижная» профессия высоко оплачивается, поскольку ее «престижность» зависит от круга общения, это понятие относится к ошибкам:

- А) выбор профессии «вслепую»;
- Б) выбор профессии по престижности;
- В) выбор профессии «за компанию»;
- Г) руководство людей, некомпетентных в выборе профессии.

31. К ключевым элементам развития человеческих ресурсов не принято относить...

- А) обучение;
- Б) образование;
- В) развитие;
- Г) социализацию.

32. Особенностью организационной культуры в России является:

- А) преобладание политических целей над экономическими;
- Б) вера в официальную информацию и подозрительное отношение к слухам;
- В) следование законам;
- Г) принижение значимости личных связей в труде и коррупции.

33. Организационная культура – это ...

- А) «набор приемов и правил решения проблемы внешней адаптации и внутренней интеграции работников, правил, оправдавших себя в прошлом и подтвердивших свою актуальность в настоящем. Эти правила и приемы отправной момент в выборе сотрудниками приемлемого способа действия, анализа и принятия решений»;
- Б) отрасль социальной сферы экономики, включающая музеи, театры, кино, художественное творчество, разные виды культурно-образовательной деятельности, искусства»;
- В) одна из важных составляющих общего управления предприятием;
- Г) расположение человека к своей работе, приятное, позитивное эмоциональное состояние, проистекающее из оценки или опыта своей работы.

34. Диапазон профессионального выбора с возрастом:

- А) уменьшается;
- Б) увеличивается;
- В) остаётся неизменным;
- Г) активизируется.

35. Профессиональная адаптация начинается:

- А) с момента выбора профессии;
- Б) с момента начала профессиональной деятельности;
- В) с момента появления профессиональных умений.

36. Основным механизмом развития личности является _____

37. Развитие личности в экстремальных условиях, по сравнению с нормальными, происходит _____

38. Рефрейминг является приёмом, позволяющим _____

39. Какими базовыми ресурсами личности позволяет управлять

самоменеджмент: _____

40. Как называется нужда, ощущаемый человеком недостаток чего-либо, принявшие специфическую форму в соответствии с культурным уровнем и личностью индивида _____

Краткие методические указания

При подготовке к зачету студенту рекомендуется повторить все изученные материалы, составить план-конспект, опираясь на примерные вопросы к зачету. Закреплению материала будет способствовать обсуждение вопросов к зачету с однокурсниками.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
отлично	19–20	Сформировано знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
хорошо	16–18	В целом сформировано знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
удовлетворительно	13–15	Неполное знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает необоснованные стратегии профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
неудовлетворительно	9–12	Фрагментарное знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает фрагментарный план профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
неудовлетворительно	0–8	Отсутствие знания механизмов построения успешной карьеры. Не может выстроить стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

САМООРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Направление и направленность (профиль)

45.04.02 Лингвистика. Межкультурная коммуникация и преподавание иностранных языков

Форма обучения
очная

Владивосток 2023

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
45.04.02 «Лингвистика» (М-ЛГ)	УК-6 : Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1в : Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий
		УК-6.2в : Реализует современные технологии самоорганизации и саморазвития на основе оценки имеющегося потенциала

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция УК-6 «Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
УК-6.1в : Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий	РД1	Знание	механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития	Сформировано знание механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития в условиях российского рынка труда
	РД2	Умение	структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой	Структурирует свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой
	РД3	Навык	расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием	Сформировано умение расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием
УК-6.2в : Реализует современные технологии самоорганизации и саморазвития на основе оценки имеющегося потенциала	РД2	Умение	структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой	Структурирует свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой

	Р Д З	На вы к	расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием	Сформировано умение расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием
--	-------------	---------------	---	---

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС		
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
Очная форма обучения				
РД1	Знание : механизмов построения профессиональной карьеры и моделей профессионального развития	1.1. Проблема формирования мировоззренческой позиции личности человека, получающего профессиональное образование, в условиях трансформации российской экономики	Опрос	Тест
			Проект	Тест
		1.3. Проблема адаптации и компетенций, полученных в вузе, к условиям требований рабочих мест и видам направлений профессиональной деятельности	Опрос	Тест
			Проект	Тест
РД2	Умение : структурировать свои потребности, намерения и ожидания для разработки личного карьерного плана в связи с получаемой профессиональной подготовкой	1.2. Инструменты самоорганизации: определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент	Проект	Тест
РД3	Навык : расставлять приоритеты в учебной и профессиональной деятельности, применять современные приемы работы с самооценкой и саморазвитием	1.4. Построение карьеры: карьерный план и саморепрезентация	Проект	Тест
		1.5. Риски и условия профессионального и карьерного роста	Проект	Тест

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство		
	Проект-презентация	Тест	Итого
Лекции	10		10
Практические занятия	20		20
Самостоятельная работа	20		20
Промежуточная аттестация		50	50
Итого	50	50	100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Проект-презентация

1. Составьте, пожалуйста, функциональное резюме.

ФИО,

АДРЕС

тел. (XXX) XX-XX-XX, e-mail: XX@net.ru

Цель	
Профессиональные достижения	
Профессиональные обязанности	
Опыт работы	
Образование	
Тренинги	
Дополнительная информация	

2. Составьте, пожалуйста, хронологическое резюме.

ФИО,

АДРЕС

Тел.: моб. 8-XXX-XXX-XX-XX, дом. (095) XXX-XX-XX,

e-mail: XXXXXX@mail.ru

Цель	
Опыт работы	
Образование	

Дополнительное образование	
Дополнительная информация	

3. Составьте развернутый ответ на самый распространенный вопрос интервью: «Расскажите мне о себе», согласно следующим пунктам:

- Навыки, иллюстрируемые резюме, которые необходимы для данной работы;
- Персональные качества, полезные для данной работы (умение работать в команде, навыки лидера и исполнителя и т. д.) Образование (всегда акцентируйте внимание на положительном); Опыт, полезный для данной работы;
- Награды и достижения;
- Общие, положительные цели;
- Ваши качества в применении к бизнесу.

4. Составьте, пожалуйста, сопроводительное письмо согласно следующей структуре:

Обращение. Если вы знакомы с адресатом лично или уже обращались к нему, обратитесь по имени. Или напишите: «Менеджеру по персоналу», «Начальнику отдела кадров».

Водный абзац содержит информацию о том, как вы узнали о вакансии. Здесь также нужно сообщить цель письма. Важно, чтобы прочтение этого абзаца заинтересовало адресата.

Тело письма содержит несколько параграфов. Именно здесь, в центре, нужно располагать информацию, которая может вызвать у работодателя наибольшую заинтересованность в вас. Расскажите, чем вы занимаетесь сейчас. Уделите особое внимание вашим качествам и навыкам. Объясните, почему вы пишете именно в эту компанию и претендуете на эту позицию. Аргументируйте вашу заинтересованность в работе в данной компании.

Завершающий абзац ещё раз демонстрирует вашу нацеленность на результат, деловую хватку и заинтересованность в работе.

Подпись. Используйте нейтральные выражения, например, «С уважением» или «С наилучшими пожеланиями». Не забудьте расписаться.

Приложение содержит перечисление документов, прилагаемых к письму.

5. Составьте, пожалуйста, рекомендательное письмо по следующей структуре:

1. Заголовок
2. Подтверждение факта работы в компании
3. Краткая характеристика (чего добился, как себя зарекомендовал)
4. Рекомендации
5. Контактные координаты: должность, фамилия, имя, отчество того, кто подписывает рекомендательное письмо, контактный телефон, e-mail.

На рекомендательное письмо можно поставить печать компании. Это не обязательно, но для солидности не помешает. Если рекомендательное письмо пишется на фирменном бланке компании, печать ставить не нужно.

Заручиться рекомендациями вы можете у человека, который хорошо вас знает, поскольку вы у него учились или работали: преподаватель, руководитель курсовой или дипломной работы, заведующий кафедрой, декан факультета, начальник на рабочем месте.

Помните! Главная цель резюме и прилагаемых писем получить интервью, т.е. возможность личной встречи с работодателем.

6. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных целей на год по сферам «Здоровье» и «Финансы»:

7. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных цели на год по сферам «Окружение» и «Семья».

8. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных цели на год по сферам «Впечатления» и «Личностный рост».

9. С учётом меняющихся условий жизнедеятельности составьте 5 краткосрочных цели на год по сферам «Творчество» и «Духовность».

10. Представьте, что вы организуете онлайн школу. Составьте 5 целей по развитию школе по

технологии SMART.

11. Составьте список из трёх приложений, в которых можно вести список дел для личного и профессионального развития.
12. Составьте список из трёх современных приложений, в которых можно распределить дела в соответствии с технологией матрицы Эйзенхауэра. Составьте список трёх коуч-технологий, позволяющих организовать своё профессиональное и личностное развитие
13. Составьте недостатки и достоинства метода матрицы Эйзенхауэра для организации своих дел в меняющихся условиях:
14. Выпишите список из 3-4 ограничивающих убеждений относительно неопределённости, которая сопровождает любое развитие, в большей степени характерных для вас.
15. Используя таблицу excel составьте список актуальных задач по технологии Матрица Эйзенхауэра. Ответ прикрепите в виде скриншота.
16. Используя приложение Trello организуйте работу по решению своих актуальных рабочих задач. В качестве ответа прикрепите скрин из приложения.
17. Проанализируйте список своих актуальных долгосрочных и краткосрочных целей. На основании этих целей составьте карту желаний. К ответу прикрепите фотографию карты.
18. Составьте список из 2-3 приложений для организации рабочих задач в формате ментальной карты.
19. Выберите один из инструментов построения Minde карты. В этом приложении/инструменте составьте карту с возможностями использования Minde карт. Ответ пришлите в виде скриншота.

Краткие методические указания

Проект-презентация - конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса заданий с целью формирования умений и навыков саморазвития и управления собственным профессиональным ростом. Проект позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. В данном случае проект-презентация выполняется индивидуально каждым студентом. Объектом и субъектом исследования в рамках данной дисциплины является сам магистрант.

При разработке проектов магистрам следует учесть следующие рекомендации:

- изучить теоретические аспекты темы проекта;
- составить список используемой литературы, нормативных источников;
- составить план исследования и определить объект, предмет, методы, цель исследования;
- в группе или самостоятельно осуществлять поиск информации, касающейся темы проекта;
- при разработке проекта учитывать собственный опыт, знания, умения, навыки;
- обработать полученные результаты, сделать выводы;
- разработать решения в ходе анализа аспектов своей деятельности;
- сделать презентацию проекта с помощью технических средств. По мере необходимости, сопроводить защиту проекта печатной продукцией.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Внеаудиторные самостоятельные занятия учащихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания. Основными задачами самостоятельной работы являются:

- закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий;
- объективное оценивание собственных учебных достижений;
- формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность;
- подготовка студентов к предстоящим занятиям.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
отлично	41-50	Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Сформированы навыки разработки карьерного плана
хорошо	31-40	Выстраивает стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий В целом сформированы навыки разработки карьерного плана
удовлетворительно	21-30	Выстраивает необоснованные стратегии профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Неполные навыки разработки карьерного плана и оценки
неудовлетворительно	11-20	Выстраивает фрагментарный план профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Фрагментарные навыки разработки карьерного плана
неудовлетворительно	0-10	Не может выстроить стратегию профессионального и личностного роста с учетом меняющихся условий Отсутствие навыков разработки карьерного плана

5.2 Примерные вопросы теста (к зачету)

1. Определите виды кадрового резерва выбрав один ответ:

- А) оперативный и стратегический;
- Б) качественный и количественный;
- В) перспективный и стратегический
- Г) внутренний и внешний.

2. Какие признаки характерны для неспециализированной карьеры:

- А) чередование вертикального роста с горизонтальным;
- Б) обладание меньшим объемом специализированных знаний по специальности;
- В) работа на одной должности не более 3 лет;
- Г) работа в разных организациях, или в одной организации, но только в рамках своей профессии и области деятельности;
- Д) подъем на более высокую ступень структурной иерархии, сопровождаемое повышением в должности.

3. Квалификация представляет собой:

- А) освоенную работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда;
- Б) степень и вид профессиональной обученности, то есть уровень подготовки, опыта, знаний, навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы;
- В) изменение статуса человека в организации;
- Г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности.

4. При осуществлении модели карьеры «змея» используется:

- А) Рекрутинг;
- Б) Ротация;
- В) Поиск персонала;
- Г) Аттестация.

5. Выберите срок, на который обычно составляется карьерограмма:

- А) Полгода;
- Б) 1-2 года;
- В) 1 год;
- Г) 5-15 лет.

6. Назовите основные признаки невысокой карьерной мобильности:

- А) приобретение профессионального опыта в рамках одной организации;
- Б) карьера со сменой, как организации, так и профиля деятельности;
- В) продолжение карьеры в рамках избранной специальности;
- Г) приверженность одному месту работы.

7. Какие возможности предоставляет оценка карьерного потенциала: А) оценить уровень

- заработной платы;
- Б) руководителю и работнику обсудить и связать прошлое исполнение, интересы карьеры и потребности в повышении квалификации в последовательный план карьерного продвижения;
- В) выявить недостатки в работе сотрудника;
- Г) оценить отношение сотрудника с коллективом и руководством.
8. Какие типологии карьеры выделял А.Я. Кибанов:
- А) Профессиональная и внутриорганизационная;
- Б) Обычная, стабильная, нестабильная, комбинированная;
- В) Функционально-специализированная и институционально-специализированная;
- Г) Образовательная, научная, трудовая, политическая и т.д.
9. Как еще можно назвать линейную карьеру:
- А) Горизонтальной;
- Б) Стремительной;
- В) Современной;
- Г) Традиционной.
10. Какие качества необходимы личности для построения карьеры:
- А) агрессивность;
- Б) коммуникабельность;
- В) пассивность;
- Г) целеустремленность.
11. Какие виды деятельности включает в себя профессиональная переподготовка:
- А) обучение занятых в производстве работников, имеющих практический опыт;
- Б) развитие знаний, умений, навыков и способов общения для дальнейшей профессиональной подготовки;
- В) получение знаний, умений, навыков и овладение способами новой профессии;
- Г) подготовка к выполнению качественно более высоких задач;
- Д) получение специфической профессиональной квалификации.
12. Выберите основную характеристику нестабильной карьеры:
- А) Связана с изучением новых этапов, которые могут быть как вынужденными, так и добровольными;
- Б) Связана со сменой коротких периодов стабильной профессиональной жизни и занятости этапами вынужденной безработицы или переменной профессии, профессиональной переориентации;
- В) Представляет собой «прямое продвижение от профессионального обучения к единственному постоянному типу работы»;
- Г) Характеризуется как «профессиональное развитие с прохождением всех основных этапов профессиональной жизни»: выбор профессии, этапы разведки и опробования своих сил в разных сферах, период овладения профессией, упрочнения в ней, этап сохранения и повышения квалификации, спад и т.д.
13. Для периодов с нестабильной, кризисной экономикой характерен определенный тип карьеры, выберите какой:
- А) последовательно-кризисный;
- Б) авантюрный;
- В) традиционный.
14. Назовите несколько задач управления карьерой:
- А) увязывать цели организации и отдельного работника;
- Б) возможность планировать профессиональное развитие работников и всей организации с учетом их личных интересов;
- В) повышать качество процесса планирования карьеры;
- Г) изучать карьерный потенциал работников.
15. Назовите основной признак комбинированной карьеры:
- А) Связана с изучением новых этапов, которые могут быть как вынужденными, так и

добровольными;

Б) Связана со сменой коротких периодов стабильной профессиональной жизни и занятости этапами вынужденной безработицы или переменной профессии, профессиональной переориентации;

В) Представляет собой «прямое продвижение от профессионального обучения к единственному постоянному типу работы»;

Г) Характеризуется как «профессиональное развитие с прохождением всех основных этапов профессиональной жизни»: выбор профессии, этапы разведки и опробования своих сил в разных сферах, период овладения профессией, упрочнения в ней, этап сохранения и повышения квалификации, спад и т.д.

16. Что представляет собой управление деловой карьерой:

А) результат достижений человеком осознанных позиций в трудовой деятельности, связанный с профессиональным и должностным ростом;

Б) комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организаций, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации;

В) одно из направлений кадровой работы в организации, ориентированное на определение стратегии и этапов развития и продвижения специалистов;

Г) описание оптимального пути развития сотрудника для занятия им желаемой позиции в организации, четко и наглядно описывающее путь, который должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.

17. Назовите основные источники кадрового резерва:

А) рабочие;

Б) технический персонал;

В) главные и ведущие специалисты;

Г) студенты старших курсов специализированных вузов; Д) руководящие работники аппарата управления.

18. Какие аспекты включает в себя управление талантами:

А) подбор персонала;

Б) кадровое планирование;

В) развитие лидерства;

Г) управление эффективностью;

Д) управление финансами.

19. Соотнесите следующие модели карьеры (автор концепции А. Егоршин) с их характеристикой:

1. «Грамплин»	А. последовательная и сравнительно быстрая смена разных функциональных должностей по горизонтали с вертикальным продвижением по служебной лестнице
2. «Змея»	Б. пребывание в каждой должности ограниченный срок (до 5 лет) с последующей оценкой потенциала и принятием решения о повышении, сохранении или понижении должностного уровня
3. «Перепутье»	В. постепенный подъем по служебной иерархии (рост потенциала работника; занятие высоких должностей, а затем постепенное снижение по служебной лестнице)
4. «Лестница»	Г. подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности; пребывание в этой должности вплоть до ухода на пенсию

20. Сколько длится этап карьеры-продвижения: А) 20-30 лет;

- Б) 30-45 лет;
- В) 45-60 лет;
- Г) 60-65 лет.

Краткие методические указания

При подготовке к зачету студенту рекомендуется повторить все изученные материалы, составить план-конспект, опираясь на примерные вопросы к зачету. Закреплению материала будет способствовать обсуждение вопросов к зачету с однокурсниками.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
отлично	41-50	Сформировано знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает эффективную стратегию профессионального и личного роста с учетом меняющихся условий
хорошо	31-40	В целом сформировано знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает стратегию профессионального и личного роста с учетом меняющихся условий
удовлетворительно	21-30	Неполное знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает необоснованные стратегии профессионального и личного роста с учетом меняющихся условий
неудовлетворительно	11-20	Фрагментарное знание механизмов построения успешной карьеры Выстраивает фрагментарный план профессионального и личного роста с учетом меняющихся условий
неудовлетворительно	0-10	Отсутствие знания механизмов построения успешной карьеры. Не может выстроить стратегию профессионального и личного роста с учетом меняющихся условий

КЛЮЧИ К ОЦЕНОЧНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«САМООРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ»

5.1 Проект-презентация

5.1.1 Составьте, пожалуйста, функциональное резюме.

Петрова Ирина,
Иркутск, ул. Октябрьская, д.21

тел. (3952)XX-XX-XX, e-mail: XX@net.ru

Цель	Получение вакансии в административной сфере
Профессиональные достижения	Наработанные контакты с ведущими поставщиками бизнес-услуг Сокращение расходов компании на 5% Профессиональные административные навыки
Профессиональные обязанности	Работа с поставщиками услуг Заключение корпоративных соглашений Организация специальных мероприятий Решение протокольных и визовых вопросов Организация командировок, бронирование гостиниц, страхование Закупка расходных материалов Перевод деловой и юридической документации Устные переводы презентаций, переговоров и конференций
Опыт работы	05.1994 – 05.2023 Администратор (название компании), представительство мультинациональной фармацевтической компании 01.1992 – 04.1994 Секретарь – администратор (название компании), представительство американской юридической фирмы 01.1988 – 01.1992 Секретарь генерального директора (название компании), представительство финской компании
Образование	1984 – 1988 Иркутский государственный

	педагогический институт Диплом преподавателя английского языка
Тренинги	1998 Professional Management Skills, Oxford, UK 1997 Professional Selling Skills, London, UK 1996 Team Development Program, London, UK
Дополнительная информация	Английский – свободный устный и письменный со специализацией в области коммерческой корреспонденции. ПК – опытный пользователь: Word, Excel, PowerPoint, Lotus Notes

1. Составьте, пожалуйста, хронологическое резюме.

Анатолий Ермаков.

Москва, ул. Летняя, д. 33

Тел.: моб. 8-XXX-XXX-XX-XX, дом. (095) XXX-XX-XX,

e-mail: XXXXXX@mail.ru

Цель	Получение позиции в отделе маркетинга и рекламы в крупной компании
Опыт работы	01.2000 – наст. время (название компании) (продажа автомобилей) Специалист по маркетинговым коммуникациям планирование и проведение маркетинговых мероприятий и рекламной деятельности представительства компании на территории России, Белоруссии, Казахстана, Узбекистана разработка бюджета мероприятий на год, контроль его выполнения разработка плана рекламной компании на базе директ-маркетинга работа с рекламными агентствами, издательствами разработка дизайна полиграфических и рекламных материалов 08.1995-12.1999 (название компании) (продажи запчастей для автомобилей)

	<p>Специалист по рекламе</p> <p>Разработка, реализация и контроль плана рекламных мероприятий компании в Москве и регионах (Новосибирск, Мурманск и т. д.) Работа со СМИ (газеты, телевидение, радио) 11.1993-08.1995</p> <p>Рекламное агентство (название) (услуги в сфере PR) Дизайнер, специалист по маркетинговым исследованиям</p> <p>Разработка фирменного стиля, дизайн</p>
	<p>печатных материалов</p> <p>Проведение маркетинговых исследований (обзор рынка, изучение конкурентов заказчика и др.).</p>
Образование	<p>07.1990-06.1995</p> <p>Краснодарский технологический институт</p>
Дополнительное образование	<p>Курсы при Японском учебном центре:</p> <p>«Стратегическое планирование. Разработка каналов сбыта», «Информационные базы данных, маркетинговые исследования. Маркетинговый аудит» (1998, 1999)</p> <p>Семинар по вопросам продвижения торговых марок на рынок и их поддержка (1998)</p> <p>Стажировка в Германии в центральном офисе (название компании), в отделе маркетинговых коммуникаций, в течении месяца (2000)</p>
Дополнительная информация	<p>ПК – пользователь: Word, Excel, PowerPoint, CorelDraw, PhotoShop Немецкий – свободный; английский – разговорный Водительские права категории В</p>

3. Бегая ребенком по сопкам Дальнегорска, я уже мечтала быть дизайнером. Сейчас я окончивая Университет экономики и сервиса по специальности «Ландшафтный дизайн». Я поняла, что у ландшафтного дизайна гораздо больше перспектив, чем представляла, и это вдохновляет меня.

Во время учебы в университете я работала неполный день, и мне на самом деле удавалось сочетать учебу, работу и личную жизнь. На последнем месте работы я выполняла ряд

управленческих функций, а также занималась творческой и производственной работой. Мне действительно нравилось помогать справляться с трудностями моей команде. Мои отметки улучшались, поскольку я становилась все более организованной, и в последний семестр мое имя было среди лучших студентов в списке декана.

Я оптимистка; мне нравятся творческие задачи; и я влюблена в свою работу.

4. Пример сопроводительного письма

Владивосток, 690000 Ул. Вязовая _____ ООО «_____»
Менеджеру по персоналу

Владивосток, 690014
Некрасовская 94, кв.56

Иван Иванов

29.04.04

В последнем номере «Дальпресс» (телевидение, радио, и т.д.) прочитал объявление о программе набора молодых специалистов. Слышал много раз положительные отзывы о

работе в Вашей компании. Считаю, что удовлетворю требованиям для участия в данной программе. В связи с чем высылаю Вам своё резюме.

Обучение на кафедре маркетинга ВГУЭС дало мне необходимые знания в области маркетинга и финансов, которые я могу успешно применить, работая в Вашей компании.

В 2003 г. прошел летнюю стажировку в фирме «_____». Работа в отделе кадров дала мне возможность хорошо освоить основные методы работы с персоналом: подбор, обучение, а также кадровый документооборот.

Я хорошо владею компьютером, свободно говорю и пишу на английском языке, имею действительные водительские права.

Стажировка за границей утвердила моё желание работать в мультинациональной компании. Благодарю Вас за рассмотрение моей кандидатуры для участия в программе набора молодых специалистов. Охотно отвечу на ваши вопросы. Жду Вашего мнения.

С уважением,

Иван Иванов (Подпись)_____

Приложение:

- Резюме
- Рекомендательные письма – 2 шт.

5. Пример рекомендательного письма

Рекомендательное письмо Ивану Иванову

Настоящим подтверждаю, что Иван Иванов проходил стажировку в отделе кадров ООО «Компания» с 1 июля 2000 г. по 31 августа 2000 г.

За время стажировки Иван зарекомендовал себя положительно. В его обязанности входил расчёт заработной платы служащих на базе компьютерных программ (до и после налогообложения), составление социальных пакетов: систем пособий, льгот и премиальных.

Он быстро освоился со всеми обязанностями и выполнял их отлично

Иван не остановился на достигнутом и проявил интерес к участию в организации корпоративных тренингов, а также проведению собеседования при приёме на работу новых сотрудников.

По стилю работы Иван склонен к работе в команде, демонстрируя ответственность и исполнительность по данным ему поручениям.

Он легко входит в контакт с новыми людьми, коммуникабелен, аккуратен и внимателен.

В целом могу охарактеризовать Ивана как отличного работника и перспективного сотрудника.

Начальник отдела кадров

/И.О. Фамилия/

6. Пример:

Здоровье

1. Установить личный рекорд по удержанию планки.
2. 20 пробежек по пять километров.
3. Сократить употребление вредной еды. Финансы
4. Взять дополнительную ответственность на работе.
5. Контролировать свои финансы – вести учёт.

7. Пример:

Окружение

1. Познакомиться с 3 людьми умнее вас.
2. Организовать игру в Мафию.
3. Найти нового друга. Семья
4. Устроить пикник у реки.
5. Сделать не характерный для меня подарок Маме.

8. Пример:

Впечатления

1. Выйти из Квест комнаты.
2. Поужинать в ресторане у воды.
3. Поехать в мини-путешествие на машине. Личностный рост
4. Установить личный рекорд по прочтённым книгам за год.
5. Прочитать работу Нобелевского лауреата.

9. Пример:

Творчество

1. Нарисовать свой портрет.

2. Пройти 4 урока по вокалу. Духовность
3. Учиться медитировать 21+ день.
4. Повторять мантру/молитву 21+ день.
5. Прочитать «Человек в поисках смысла».

10. Пример:

Увеличить количество новых пользователей до 100 000 в день Вложить в развитие и рекламу чат-бота для сайта 500 тысяч рублей
Повысить продажи с помощью чата на сайте на 30% к 30 сентября 2023 За три месяца увеличить количество целевых лидов с чата на сайте на 8%. Уменьшить отток пользователей на 30% к концу квартала.

11. Пример:

1. Todoist
2. Notion
3. Evernote

12. Пример:

1. Notion
2. Trello
3. Evernote

13. Пример:

SMART – для постановки цели. GROW – для анализа угроз и ресурсов.

Матрица Эйзенхауэра – для организации времени и выстраивания приоритетов.

14. Пример:

Плюсы:

универсальность и простота – подходит для всех сфер жизни, не требует подготовки и специальных знаний;

отсутствие сложных настроек и дополнительных инструментов – достаточно составить список

задач и распределить их по приоритетам;
быстрое выявление правильной стратегии развития – уже после сортировки дел становится ясно, на чем следует сфокусироваться;
определение ошибок тайм-менеджмента – матрица покажет, какие задачи отнимают слишком много времени и сил.

Минусы:

система не работает при отсутствии ежедневных задач; она малоэффективна при долгосрочном планировании;
ранжирование задач делается интуитивно, возможны ошибки; в матрице не учитываются сторонние факторы.

15. Пример:

1. Неопределённость опасна;
2. Я не справлюсь с последствиями неопределённости;
3. Переживать неопределённость несправедливо.

16. Пример:

17. Пример:

18. Пример:

19. Пример:

1. X-minde
2. Mirro
3. MindMeister

20. Пример:

5.2 Вопрос теста (к зачету)

1. Г
2. А, Б, В
3. Б
4. Б
5. Г
6. А, Г
7. Б
8. Б
9. Г
10. Б, Г
11. А, Б, В
12. Г
13. А
14. А, В, Г
15. Б
16. Б
17. В, Г, Д
18. А, Б, В, Г
19. 1 – Г; 2 – А; 3 – Б; 4 – В

