

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Осикина О.И.

04 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой менеджмента

Крюкова Е.В.

04 апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ТЕХНОЛОГИИ УСПЕШНОЙ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ *наименование*

Составитель

Мордасова Т.А., доцент, к. ф. н.

Согласовано с работодателями:

Бухтоярова О.А. начальник отдела
информационно-аналитической деятельности
Министерства внешних связей АО

Арбаев В.С. начальник отдела по государственной
национальной политике Управления по
внутренней политике Администрации
Губернатора Астраханской области

Направление подготовки

41.00.00 Политические науки и регионоведение

Направленность (профиль) ОПОП

Политология/Международные
отношения/Зарубежное регионоведение

Квалификация (степень)

Бакалавр

очное

Год приема

2024

Курс

1 (по очной форме)

Семестр(ы)

2 (по очной форме)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Технологии успешной деловой карьеры» являются сформировать у студентов целостное представление о современных механизмах государственного формирования у студентов представления о различных моделях планированию деловой карьеры; освоение навыков диагностики карьерного потенциала; отработка техник карьерного самоменеджмента.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- познакомить студентов с технологиями разработки карьерной карты;
- изучить модель карьерных компетенций;
- сформировать навыки самодиагностики карьерных ресурсов и карьерных рисков.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Технологии успешной деловой карьеры» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) Б1.В.Д.01.07 и осваивается во 2-ом семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими дисциплинами:

– Теория международных отношений; Введение в политическую теорию; Политическая география.

Знания: основных понятий, связанных с политическими процессами, происходящими в современном мире, знания структуры общества.

Умения: осуществлять анализ и обобщение информации применительно к современным проблемам международного сообщества, обосновывать и формулировать проблемы для разработки проектов социо-политической направленности.

Навыки: поиска и обработки информации в сфере социо-политического знания.

2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Геополитика; Политические процессы в современной России; Принятие политических решений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

А) универсальной (УК)

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-6	У К - 6 . 1 . Оценивает личностные ресурсы и управляет своим	Методы оценки личностных ресурсов; Техники управления собственным	Оценивать личностные ресурсы и управлять своим временем для выстраивания траектории	Навыками оценки личностных ресурсов, а также техниками

	временем для выстраивания траектории саморазвития	временем	саморазвития	управления собственным временем
--	--	----------	--------------	---------------------------------------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	36
- занятия лекционного типа, в том числе:	-
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	36
- практическая подготовка (если предусмотрена)	-
- в ходе подготовки и защиты курсовой работы	-
- консультация (предэкзаменационная)	-
- промежуточная аттестация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	36
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет – 2 семестр

**Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины
для очной формы обучения**

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.						СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации <i>[по семестрам]</i>	
	Л		ПЗ		ЛР					К Р / К П
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	Л Р	в т.ч. ПП				
Семестр 2										
Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование			2				2	4	Фронтальный опрос Практическое задание	
Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры			2				2	4	Фронтальный опрос Практическое задание	
Тема 3. . Формирование и развитие карьерной компетентности			4				4	8	Фронтальный опрос Практическое задание	
Тема 4. Возможности и риски профессиональной			4				4	8	Фронтальный опрос	

Раздел, тема дисциплины	Контактная работа, час.						СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]	
	Л		ПЗ		ЛР					К Р / К П
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	Л Р	в т.ч. ПП				
карьеры									Практическое задание	
Тема 5. Портфолио карьерного продвижения			4					4	8 Фронтальный опрос Практическое задание	
Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента			4					4	8 Фронтальный опрос Практическое задание	
Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития			4					4	8 Фронтальный опрос Практическое задание 1 Практическое задание 2	
Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила			4					4	8 Фронтальный опрос Практическое задание	
Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста			4					4	8 Фронтальный опрос Кейс	
Тема 10. . Составление личного карьерного договора			4					4	8 Фронтальный опрос Практическое задание Тестирование	
Консультации										
Контроль промежуточной аттестации									Зачет	
ИТОГО за семестр:			36					36	72	

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во	Компетенции
--------------------------	--------	-------------

	<i>часов</i>	УК-6	<i>общее кол-во компетенций</i>
Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование	4	+	1
Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры	4	+	1
Тема 3. Формирование и развитие карьерной компетентности	8	+	1
Тема 4. Возможности и риски профессиональной карьеры	8	+	1
Тема 5. Портфолио карьерного продвижения	8	+	1
Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента	8	+	1
Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития	8	+	1
Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила	8	+	1
Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста	8	+	1
Тема 10. Составление личного карьерного договора	8	+	1
Итого	72		1

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование

Понятие деловая карьера. Эволюция представлений о карьере. Основные направления исследования карьеры. Карьера и профессионализм. Карьера 21 века – «карьера без границ». Типологии карьерного развития. Нетрадиционные варианты карьерного развития: фриланс, дауншифтинг. Особенности карьеры в российском бизнесе, государственном управлении и социальном секторе. Карьерная стратегия — элементы и подходы. Виды целеполагания в карьере. Анализ профессии и карьеры

Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры

Характеристика основных моделей построения карьеры. Возможности и ограничения вертикальной и горизонтальной карьеры. Моделирование карьерной карты: стратегии и этапы разработки. Управление карьерой: от специалиста до руководителя. Карьерограмма. Корректировка карьерных моделей.

Тема 3. Формирование и развитие карьерной компетентности

Понятие и сущность карьерной компетентности личности. Структура карьерной компетентности. Диагностика компонентов карьерной компетентности. Технологии развития карьерной компетентности. Карьерные антикомпетенции, карьерный инсайт.

Тема 4. Возможности и риски профессиональной карьеры

Реальные и воображаемые барьеры в реализации профессиональной карьеры. Факторы, способствующие успешной карьере. Факторы, сдерживающие карьерное

развитие. Технологии представления карьерных возможностей и достижений. Диагностика карьерных рисков.

Тема 5. Портфолио карьерного продвижения

Предназначение портфолио карьерного продвижения и его структура. Использование технологии портфолио в системе карьерного продвижения. Деловое резюме и правила его написания. Виды и структура резюме. Сопроводительные письма. Проверка резюме.

Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента

Понятие и сущность карьерного самоменеджмента. Карьерный коучинг в системе карьерного самоменеджмента. Оценка карьерного потенциала. Карьерный SWOT-анализ. Диагностика и развитие карьерной одаренности.

Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития

Мотивация в карьере. Карьерные якоря. Мотивационная матрица карьеры. Типы внутренней мотивации, присущие определенному этапу карьеры. Виды и формы карьерного стимулирования. Антимотивационные факторы карьерного развития.

Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила

Понятие и сущность персонального «маркетинга». Функции персонального «маркетинга» в развитии карьеры. Факторы, влияющие на «продажи» на рынке труда. Инструменты персонального «маркетинга». Создание и развитие персонального бренда.

Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста

Развитие карьеры через постоянные и систематические контакты. Нетворкинг как навык развития карьеры и профессионального успеха. Профессиональная идентичность и изменения карьеры. Баланс успехов и неудач в карьерном PR.

Тема 10. Составление личного карьерного договора

Пошаговая инструкция составления личного карьерного договора. Личный карьерный договор как технология самопланирования и реализации карьеры. Структура личного карьерного договора. Оценка эффективности реализации личного карьерного договора.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

Преподаватель организует и проводит учебную и учебно-методическую работу по преподаваемой дисциплине.

Освоение дисциплины «Технологии успешной карьеры» обучающимися предполагает работу на практических занятиях в виде собеседования по вопросам, выполнения практических заданий под руководством преподавателя как в группах, так и индивидуально. Часть заданий после изучения соответствующей темы обучающиеся выполняют в качестве самостоятельной работы.

Практические занятия — метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных в ходе самостоятельной работы.

Практические занятия по курсу могут проводиться в различных формах. Характерным

для гуманитарных курсов видом заданий является анализ текстов с результатами исследований и их обсуждение. Рекомендуются активные формы занятий, такие как дискуссия, деловая игра, тренинг. Преподавателю важно давать задания в соответствии с возможностями обучающихся на данной стадии обучения, чтобы обеспечить им уверенность в своих силах.

Практическое занятие должно быть нацеленным на формирование определенных умений и закрепления определенных навыков, поэтому цель занятия должна быть заранее известна и понятна преподавателю и обучающимся. Лучше иметь сформулированные в письменном виде цель, задачи, содержание и последовательность занятия, ожидаемый результат.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

К каждому занятию необходимо готовиться по вопросам для собеседования.

Практические задания для самостоятельной работы нужно выполнять после занятия по соответствующей теме. Разъяснения по выполнению данных заданий и примеры их выполнения будут даны на занятии. Выполненные самостоятельно задания необходимо сдать преподавателю на следующем занятии для проверки.

**Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся
для очной формы обучения**

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование	2	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры	2	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 3. Формирование и развитие карьерной компетентности	4	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 4. Возможности и риски профессиональной карьеры	4	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 5. Портфолио карьерного продвижения	4	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента	4	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития	4	Фронтальный опрос Практическое задание 1 Практическое задание 2
Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила	4	Фронтальный опрос Практическое задание
Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста	4	Фронтальный опрос Кейс
Тема 10. Составление личного карьерного договора	4	Фронтальный опрос Практическое задание Тестирование

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Письменные работы, самостоятельно выполняемые обучающимися при освоении дисциплины, не предусмотрены.

Видами заданий для самостоятельной работы могут быть:

- чтение обязательной литературы;
- выполнение письменных домашних заданий (упражнения, разбор кейсов, подготовка практического анализа конкретных ситуаций (ПАКСов) и заданий по задаваемым на дом ситуациям);
- индивидуальная (или групповая) подготовка к анализу конкретной ситуации;
- подготовка презентаций домашних заданий;
- подготовка групповых презентаций по отдельным вопросам курса.

Формы контроля:

- контроль посещаемости аудиторных, практических и контактных занятий;
- оценка активности участия в дискуссиях на аудиторных и контактных занятиях (работа в мини-группах и общей аудитории);
- оценка подготовки студентами ПАКСов;
- оценка всех форм самостоятельной работы (тесты, упражнения, кейсы, и др.).

Требования к решению кейсов

Проблемное задание, в котором предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Проведение кейс - задачи включает:

- ознакомление с проблемной ситуацией;
- объяснение алгоритма действий по выполнению кейс-задачи;
- показ алгоритма действий, в процессе которого преподаватель демонстрирует как правильно выполнять кейс-задачу;
- подведение итогов выполнения кейс - задачи.

Порядок проведения тестирования

Контрольное тестирование проводится для оценивания наиболее общих знаний студента по отдельным темам.

Тест – это совокупность усложняющихся вопросов в тестовой форме. Варианты тестовых заданий по дисциплине включают только форму номер один: выбор одного правильного варианта ответа.

Для подготовки к тестированию необходимо близко к тексту запомнить материал лекции и практического занятия, основные термины и понятия по данной теме.

Тестовое задание в форме выбора одного варианта ответа предполагает выделение (указанным в программе способом – подчеркиванием или другим) верного ответа в течение указанного времени.

Подготовка к зачету

Зачет – это итоговая форма оценивания знаний студента по всему курсу изученной дисциплины. Подготовка к ответу на зачет проводится в письменной форме, ответ дается в устной форме, с очным присутствием студента.

Для подготовки к зачету понадобится материал курса, конспекты практических занятий. При высоком уровне подготовки к практическим занятиям и составлении конспектов дополнительной литературы к каждой теме, можно избежать обращения к дополнительным источникам знаний при подготовке к экзамену. Пользование конспектом или другими носителями информации на зачете строго запрещено.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины «Технологии успешной деловой карьеры» применяются образовательные технологии, развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерские качества: кейс - задачи, творческие групповые и индивидуальные задания, проектная деятельность.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 3. Формирование и развитие карьерной компетентности	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 4. Возможности и риски профессиональной карьеры	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 5. Портфолио карьерного продвижения	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание 1 Практическое задание 2	Не предусмотрено
Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание	Не предусмотрено
Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Кейс	Не предусмотрено
Тема 10. Составление личного карьерного договора	Не предусмотрено	Фронтальный опрос Практическое задание Тестирование	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

~ использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;

~ использование возможностей электронной почты преподавателя;

~ использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);

использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Цифровое обучение») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров]

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Технологии успешной деловой карьеры» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 - Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
<i>I</i>	Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание

2	Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание
3	Тема 3. Формирование и развитие карьерной компетентности	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание
4	Тема 4. Возможности и риски профессиональной карьеры	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание
5	Тема 5. Портфолио карьерного продвижения	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание
6	Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание
7	Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание 1 Практическое задание 2
8	Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание
9	Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста	УК-6	Фронтальный опрос Кейс
10	Тема 10. Составление личного карьерного договора	УК-6	Фронтальный опрос Практическое задание Тестирование

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. Карьерное целеполагание и карьерное планирование

Фронтальный опрос:

1. Понятие карьеры: подходы к исследованию профессиональной карьеры
2. Этапы развития карьеры
3. Технологии карьерного целеполагания и планирования

Практическое задание

1. Социально-культурное явление под названием «дауншифтинг» существует уже несколько десятилетий. Это понятие применяют также к характеристике деловой карьеры. Каковы мотивы для карьерного дауншифтинга?
2. В чем заключается смысл индивидуального планирования карьеры?

Тема 2. Разработка модели построения профессиональной карьеры

Фронтальный опрос:

1. Характеристика основных моделей построения карьеры
2. Корректировка карьерных моделей.

Практическое задание

Соотнесите следующие модели карьеры с их характеристикой:

«Трамплин»	• подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности; пребывание в этой должности вплоть до ухода на пенсию
«Змея»	• последовательная и сравнительно быстрая смена разных функциональных должностей по горизонтали с вертикальным продвижением по служебной лестнице
«Перепутье»	• пребывание в каждой должности ограниченный срок (до 5 лет) с последующей оценкой потенциала и принятием решения о

	повышении, сохранении или понижении должностного уровня
«Лестница»	• постепенный подъем по служебной иерархии (рост потенциала работника; занятие высоких должностей, а затем постепенное снижение по служебной лестнице)

Тема 3. Формирование и развитие карьерной компетентности

Фронтальный опрос

1. Понятие и сущность карьерной компетентности личности.
2. Диагностика компонентов карьерной компетентности

Практическое задание

1. Приведите примеры ситуаций, при которых карьерные компетентности личности становятся определяющим фактором дальнейшего карьерного развития
2. Опишите процесс формирования карьерной компетентности студентов в период обучения в вузе

Тема 4. Возможности и риски профессиональной карьеры

Фронтальный опрос

1. Источники карьерных рисков
2. Диагностика карьерных рисков
3. Технологии минимизации карьерных рисков

Практическое задание

При оценке карьерных рисков чаще всего используют такие методы как: метод проверочного листа (контрольного, чек-листа); метод «Что будет, если...?»; матричный метод; метод «Оценка влияния человеческого фактора». Используя любой из предложенных методов, проведите анализ рисков Вашей будущей профессиональной карьеры

Тема 5. Портфолио карьерного продвижения

Фронтальный опрос

1. Структура и правила формирования портфолио карьерного продвижения
2. Правила подготовки делового резюме
3. Сопроводительные письма и их роль в карьерном продвижении

Пример задания:

Представьте характеристику документов, которые могут быть включены в портфолио для карьерного продвижения

Тема 6. Технологии карьерного самоменеджмента

Фронтальный опрос

1. Понятие и сущность карьерного самоменеджмента
2. Карьерный SWOT-анализ

Практическое задание

Проведите индивидуальный SWOT-анализ и SWOT-синтез возможностей и рисков вашей профессиональной карьере. Результаты самооценки могут быть представлены в виде резюме или презентации

Тема 7. Мотивация карьеры и способы ее развития

Фронтальный опрос

1. Мотивационная матрица карьеры
2. Карьерные якоря

Практическое задание 1

Мотивационный профиль карьеры состоит из следующих специфических шкал:

- "Познание и Интерес" - потребность в интересной работе, в получении удовольствия от процесса труда, в приобретении и использовании новых знаний и умений.
- "Определенность" - потребность в стабильности, постоянстве, уверенности в будущем, определенности, социальной защищенности.
- "Здоровье и Комфорт" - потребность в безопасности, гигиене и эргономике условий труда, сбалансированном графике и нормированном рабочем дне.
- "Творчество и Независимость" - потребность в оригинальности и нестандартности, автономности и независимости, импровизации, творческой самореализации.
- "Деньги" - потребность в достатке, финансовой состоятельности и благополучии, денежных вознаграждениях и поощрениях, высокой заработной плате.
- "Взаимоотношения" - потребность в принятии коллективом, дружественной атмосфере и микроклимате, общении и отношениях с другими людьми, командной и коллективной деятельности, развитии и поддержании взаимоотношений на работе.
- "Преодоление и Рост" - потребность в риске и активности, новых и трудновыполнимых задачах, разностороннем развитии, карьерном продвижении, инициативности.
- "Престиж" - потребность в статусе, определенном положении, высоком престиже деятельности либо организации, общественной значимости и признании.

Оцените значимость каждой шкалы лично для Вас от 1 до 10, где 1- незначимо, а 10 очень значимо.

Практическое задание 2 Упражнение «Мои достижения»

Ход упражнения. Приглашаются 5 участников, им предлагается вспомнить и записать свои самые значительные достижения, то, чем они гордятся, в рабочую тетрадь:

- 1) за последний год;
- 2) за последний квартал;
- 3) за последний месяц;
- 4) за последнюю неделю.

Через 10 минут все по очереди озвучивают их, остальные участники их поддерживают

Тема 8. Персональный «маркетинг» и «продажи» на рынке труда: основные правила

Фронтальный опрос

1. Функции персонального «маркетинга» в развитии карьеры.
2. Технологии формирования личного бренда

Практическое задание

1. Упражнение «Карта желаний»

Для определения жизненных и карьерных целей и развитие рефлексивных умений участники рисуют карту желаний. Работа выполняется на первом этапе индивидуально, а затем происходит обсуждение рисунков в малых группах.

2. Упражнение «5 вопросов»

Для повторения и закрепления изученного материала. Участники делятся на 2 группы. Задача каждой - написать 5 вопросов по изученному материалу. Через 5 минут каждая группа зачитывает по одному вопросу другой группе. Еще через минуту группы должны дать ответ. Выигрывает та, которая ответит наиболее полно на большее количество вопросов.

Тема 9. Карьерный PR: управление связями с влиятельными персонами как ресурс карьерного роста

Фронтальный опрос

1. Нетворкинг как навык развития карьеры и профессионального успеха
2. Баланс успехов и неудач в карьерном PR.

Кейс «Мажор»

Ольга Соловьева, начальник абонентского отдела компании «Каркас» шла сегодня на работу с предчувствием, что что-то должно произойти, хотя по всем показателям ее сотрудники опять к концу месяца должны были стать лучшими. Отдел отличался высокой работоспособностью и профессионализмом, в чем была немалая личная заслуга Ольги. Более того, ее очень ценил шеф Михаил Иванович, считая, что карьерное продвижение в компании ей гарантировано. Когда Ольга вошла в отдел, раздался телефонный звонок, и секретарь сказала, что Михаил Иванович просит ее зайти. Выяснилось, что друг шефа еще со студенческих времен, обратился к нему с просьбой взять на работу своего сына, который недавно окончил вуз, даже стажировался за рубежом, поработал в 2 компаниях, но «не сложилось...». Парень мажор, так как папа, управляющий банка, но очень хочет, чтобы его сына «научили уму разуму». Ольга поняла, что ее ожидает, и вспомнила про свое предчувствие. Михаил Иванович сказал, что эту просьбу он может адресовать только Ольге, и завтра у нее в отделе появится новый сотрудник. Андрей, так зовут протеже, уже несколько недель работает в отделе, но по своим правилам. Например, в отделе принято не уходить с работы, пока не завершено оформление заявки. Андрей же встает и уходит ровно в 17.30, как только окончен рабочий день. Ольга сама за него завершает оформление или поручает кому из сотрудников. Долго такая ситуация продолжаться не может, и Ольга это понимает. Более того, сотрудники уже начинают высказывать недовольство по отношению к мажору.

Задание

1. Сможет ли Андрей реализовать успешную деловую карьеру в компании «Каркас»?
2. Как бы Вы поступили на месте Ольги?

Тема 10. Составление личного карьерного договора

Фронтальный опрос

1. Личный карьерный договор как технология самопланирования и реализации карьеры
2. Оценка эффективности реализации личного карьерного договора.

Практическое задание

Упражнение «Составление личного карьерного договора»

Ход упражнения. Участникам необходимо индивидуально и самостоятельно составить и записать все пункты карьерного договора. Затем преподаватель дает обратную связь и у участников есть еще 10 минут на внесение необходимых корректировок

Тестирование

1. Целью профессиональной карьеры является:
 - а) развития себя как профессионала
 - б) выполнение определенной служебной роли
 - в) продвижение по служебной лестнице
 - г) изменение должностей
2. Горизонтальная карьера означает:
 - а) повышение в должности
 - б) выстраиваемый человеком жизненный путь на основе планов
 - в) расширение круга полномочий и обязанностей в рамках той же должности
3. Вертикальная карьера характеризуется:
 - а) расширением круга полномочий без смены должности
 - б) повышением в должности
 - в) дружескими отношениями с руководством
4. Под рынком труда понимают:
 - а) куплю и продажу товаров и услуг
 - б) общественные отношения, связанные с наймом и предложением рабочей силы
 - в) рынок сырья, материалов, товаров и услуг, ценных бумаг
5. Спрос на труд выражает:
 - а) определенное количество занятых наемных работников
 - б) потребность работодателя в работниках, необходимых ему для создания товаров и услуг
 - в) цену рабочей силы
6. Причиной выбора устойчивой карьеры выступает:
 - а) стремление человека к власти;
 - б) склонность человека к конкретной профессиональной деятельности;
 - в) склонность к риску и переменам;
 - г) стремление к разнообразию и профессионализации
7. Этап карьеры определяется:
 - а) временным периодом развития личности
 - б) фазой развития профессионала
 - в) периодом овладения деятельностью
 - г) все ответы правильные
8. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:
 - а) горизонтального типа
 - б) вертикального типа
 - в) центростремительного типа
 - г) ступенчатого типа
9. Наиболее высокая профессиональная позиция (должность), на которую может претендовать конкретный сотрудник в данной организации, называется:
 - а) карьерным пространством
 - б) карьерной средой
 - в) карьерным тупиком
 - г) карьерным потолком

Методы проведения практических занятий и семинаров (контактных часов):
 решение практикующих упражнений и задач (простых и сложных заданий), обсуждение и решение практических конкретных и аналитических ситуаций – кейсов, консультации по темам курса, обсуждение и проверка домашних заданий, консультации по разработке отдельных разделов.

**Перечень вопросов и заданий,
 выносимых на зачет**

1. Понятие, сущность и этапы деловой карьеры
2. Типологии карьерного развития
3. Карьерное целеполагание и карьерное планирование
4. Нетрадиционные варианты карьерного развития
5. Виды целеполагания в карьере
6. Характеристика основных моделей построения карьеры
7. Моделирование карьерной карты: стратегии и этапы разработки.
8. Корректировка карьерных моделей
9. Понятие и сущность карьерной компетентности личности
10. Структура карьерной компетентности
11. Карьерные антикомпетенции, карьерный инсайт.
12. Реальные и воображаемые барьеры в реализации профессиональной карьеры
13. Корректировка карьерных моделей
14. Предназначение портфолио карьерного продвижения и его структура
15. Виды и структура делового резюме
16. Понятие и сущность карьерного самоменеджмента
17. Мотивационная матрица карьеры
18. Функции персонального «маркетинга» в развитии карьеры
19. Нетворкинг как навык развития карьеры и профессионального успеха
20. Личный карьерный договор как технология самопланирования и реализации карьеры

Таблица 9 - Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции				
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни				
1.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Профессиональное самоопределение это: а) получение должностных привилегий б) политическое самоопределение в) осознание человеком культуры г) выбор профессиональной деятельности человеком	г	1
2.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Какие качества человека влияют на карьеру: а) высокие амбиции б) желание быть лидером во всем	г	2

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		в) креативность и творческий подход г) все названные качества влияют на карьеру		
3.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	Взаимодействие на рынке труда осуществляется а) посредством обмена на основе спроса и предложения б) за счёт эффективного использования рабочей силы в) за счёт ограниченности экономических ресурсов г) посредством вложения капиталов с целью последующего получения прибыли	а	1
4.	Задание закрытого типа (на выбор одного варианта ответа)	На рынке труда можно купить: а) оборудование, необходимое рабочим для трудовой деятельности б) право на использование способностей работника в) способности человека, необходимые для создания материальных ценностей г) работника, обладающего необходимыми трудовыми навыками	г	1
5.	Задание комбинированного типа (с выбором одного варианта ответа и обоснованием выбора)	Закончите предложение: «Если в течение длительного времени происходят ухудшения в карьере, этот тип карьерного процесса называется...». а) регрессивный; б) поэтапный; в) прогрессивный; г) застой	А Регрессивный тип — тип карьерного процесса, при котором происходят спады в развитии карьеры. Такие спады могут быть вызваны несоответствием способностей и активности человека требованиям занимаемого им статуса, структурными реорганизациями в сфере деятельности и другими	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			причинами.	
6.	Задание открытого типа	Что понимается под планированием деловой карьеры?	Под планированием карьеры понимают постановку карьерных целей и определение способов их достижения. Планирование профессиональной карьеры работника осуществляется на двух уровнях: индивидуальном и организационном.	3
7.		Для успешного планирования карьеры важным является формирование целей карьеры на основе принципов целеполагания, разработанных на основе SMART. Раскройте эти принципы	Речь идет о следующих принципах: - конкретность, базовая характеристика цели, дающая возможность ясно видеть ее; измеримость, мера карьерного успеха, который появится при достижении поставленных целей (например, уровень дохода, соотношение затраченного времени, сил, других ресурсов и отдачи в виде материальных благ и пр.); достижимость, представления о желаемом результате (что именно будет, когда вы достигнете цели, кто и что вас будет окружать, по каким признакам вы и другие люди об этом могут узнать); реалистичность, четкое осознание не только своих	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			карьерных возможностей, но и возможностей рынка труда в целом и условий карьерного развития в конкретной организации в частности; заданность во времени, сроки достижения цели (краткосрочные, среднесрочные и долгосрочные) с определением меры успеха в каждый промежуточный период профессиональной деятельности	
8.		Назовите основные технологии карьерного планирования	Технологии эффективной самопрезентации (портфолио карьерного продвижения, резюме); технологии определения оптимального карьерного пути (карьерограммы, карты карьеры); технологии оптимизации постановки карьерных целей и процесса разработки планов карьеры	5
9		Какая информация должна содержаться в карьерном портфолио?	личная информация, список пройденных учебных курсов, мастер - классов, список внеучебных мероприятий и любых должностей, где на практике применяются навыки лидерства,	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			основные достижения, описание полученного опыта и сформированных компетенций, рекомендации преподавателей, руководителей курсовых, дипломных работ, производственных практик	
10		Представьте характеристику нестабильной деловой карьеры	Нестабильная деловая карьера связана со сменой занятости периодом безработицы, или переменной профессии, общей профессиональной переориентацией	2

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представле ния
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятия</i>	3*5	15	по календарн о- тематичес кому плану
2.	<i>Выполнение практического задания</i>	5*5	25	
Всего			40*	-
Блок бонусов				
3.	<i>Посещение занятий</i>	9*2,8	25	
4.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>	5*5	25	
Всего			50	-
Дополнительный блок**				
5.	<i>Зачет</i>		10	

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представле ния
Всего				-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-5
Пропуск занятия без уважительной причины	-1

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

по дисциплине (модулю)		
Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69		
60–64	3 (удовлетворительно)	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

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

8.1. Основная литература

1. Громова Е.М., Беркутова Д.И., Горшкова Т.А. Профессиональная карьера: путь к успеху: Науч.-метод. пособие. – Ульяновск: УлГПУ, 2021. – 124 с.
2. Джонс Р. Как сделать карьеру: Практ. рук. для всех: Пер. с англ. – Челябинск: Урал ЛТД, 2010.
3. Дмитриева А.Н. Планирование карьеры и само-PR на рынке труда [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.rabotajob.ru/articles/5/>
4. Могилёвкин Е.А. Карьерный рост: диагностика, технология, тренинг: Моногр. – СПб.: Речь, 2020.

8.2.Дополнительная литература

1. Система государственного и муниципального управления : метод. рек. для студентов, обучающихся по специальности Государственное и муниципальное управление / сост. А.А. Жилкин. - Астрахань : Астраханский университет, 2008. - 20 с. –
2. Государственное управление в современной России : учебно-метод. комплекс / Е. В. Охотский. - М. : МГИМО-Университет, 2008. - 548 с. - (МГИМО(У) МИД России. Международный ин-т управления). - ISBN 978-5-9228-0334-2

3. Основы государственного и муниципального управления: системный подход : рек. М-вом образования РФ в качестве учебника для студентов вузов, обучающихся по специальности "Государственное и муниципальное управление " / А. И. Радченко. - 3-е изд. ; перераб. и доп. - М.-Ростов н/Д : Март, 2007. - 608 с. - (Учебный курс). - ISBN 978-5-241-00817-6

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория для семинарских занятий с мультимедиа ресурсами для показа видео-контента и презентаций, организации командной работы со студентами.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).