

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 05.10.2023 09:01:15
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Утверждено:
на заседании кафедры социальной педагогики и
социальной работы
протокол № 3 от 10.11.2022 г.
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Бронников С.А.

Согласовано:
Председатель УМК
социально-гуманитарного
факультета
подписано ЭЦП /Хамидуллина Л.К.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
для заочной формы обучения**

Проектирование профессиональной карьеры
Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки (специальность)
38.03.04 *Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) подготовки
Муниципальное управление

Квалификация
Бакалавр

Разработчик (составитель) <u>Доцент, к. филол.н.</u> (должность, ученая степень, ученое звание)	<u>подписано ЭЦП /Фархетдинова Ф.Ф.</u> (подпись, Фамилия И.О.)
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Для приема: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 г.

Бирск 2022 г.

Составитель / составители: Фархетдинова Ф.Ф.

Рабочая программа дисциплины утверждена (или актуализирована) на заседании кафедры социальной педагогики и социальной работы протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____, протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	9
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	9
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины.....	13
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	14

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: «Проектирование профессиональной карьеры»:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знает основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	
Умения	1. Умеет выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеет навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Проектирование профессиональной карьеры» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 15 сессии.

Цель изучения дисциплины: знакомство обучающихся с современными представлениями о карьере, со значимостью карьеры в личностном и профессиональном росте специалиста, с практикой построения карьеры.

Дисциплина ФТД.03 является факультативной дисциплиной.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУиТ
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Проектирование профессиональной карьеры» на 15 сессию
заочная
форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	10.2
лекций	4
практических/ семинарских	6
лабораторных	0
контроль самостоятельной работы (КСР)	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР	0.2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	58
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	3.8

Форма контроля:
Зачет 15 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов:				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		лекции,	практические занятия,	семинарские занятия,	лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)			
		Лек	П	Зч	СР С			
5 курс / 15 сессия								
1	Кадровая политика в современных условиях Понятие, этапы и виды карьеры. Особенности планирования карьеры	2	4		18	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Конспект	Устный опрос
2	Методы построения карьеры Факторы построения успешной профессиональной карьеры молодого специалиста. Поддержка и развитие карьеры в студенческой среде	2			20	Осн. лит-ра №№ 1,2 Доп. лит-ра № 1	Конспект	Устный опрос
3	Карьерные технологии Карьерные технологии. Индивидуальное планирование карьеры		2		20	Осн. лит-ра №№ 1,2	Конспект	Устный опрос

4	Зачет			1	4			
Итого по 5 курсу 15 сессии		4	6	1	62			
Итого по дисциплине		4	6	1	62			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции: способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения (Зачет)	
		Незачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знает основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	Знания не сформированы	Знания полностью сформированы
Второй этап (уровень)	Умеет выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в течение всей жизни	Умения не сформированы	Умения в основном сформированы
Третий этап (уровень)	Владеет навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	Владение навыками не сформировано	Владение навыками в основном сформировано

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	1. Знает основы самоорганизации, саморазвития, самообразования; принципы образования	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	задания, Конспект
2-й этап Умения	1. Умеет выстраивать стратегию и содержание, реализовывать траекторию самоорганизации, саморазвития и самообразования; учитывать принципы образования для саморазвития, самоорганизации в	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	Конспект, задания

	течение всей жизни		
3-й этап Владеть навыками	1. Владеет навыками самоорганизации, саморазвития, самообразования; выстраивания и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни на основе принципов образования	способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);	Конспект

Средством оценки сформированности компетенций по дисциплине являе(ю)тся зачет(ы), экзамен(ы).

Устный опрос

Устный опрос применяется как метод проверки знаний обучающихся по конкретной тематике задания

Примерный перечень вопросов

1. Соотношение понятий «персонал», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «трудовой потенциал».
2. Основные этапы развития теории и практики управления персоналом.
3. Концепции управления персоналом
4. Политика найма персонала.
5. Внутренние и внешние источники привлечения персонала.
6. Их преимущества и недостатки.
7. Выбор источников найма персонала.
8. Цели отбора персонала.
9. Основные подходы зарубежных фирм к отбору внешних претендентов.
10. Типовые этапы отбора, их содержание.
11. Организация процедуры отбора.
12. Группировка и содержание критериев и показателей отбора.
13. Методы оценивания претендентов на вакантную должность. Организация приема персонала.
14. Соблюдение правовых норм при приеме.
15. Понятие деловой оценки.
16. Периодичность проведения деловой оценки.
17. Цели деловой оценки персонала.
18. Организационная подготовка проведения деловой оценки.
19. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки.
20. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки. Объекты и субъекты деловой оценки.
21. Документационное и информационное обеспечение процесса деловой оценки

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания устного опроса

Описание методики оценивания выполнения устного опроса: при оценке ответа студента на устный вопрос учитывается: насколько раскрыто содержание темы, структурированность ответа, его логичность, умение формулировать ответ, уровень понимания материала.

Критерии оценки

5 баллов выставляется студенту, если: в ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4 балла выставляется студенту, если: основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала.

Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

3 балла выставляется студенту, если: тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме.

Удовлетворительное

умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

0-2 балла выставляется студенту, если: тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

Конспект

Примерная тематика конспектов по разделам дисциплины

1. Современная трактовка управления карьерой.
2. Теория Дж. Холланда, теория Э. Шейна, теория Д. Супера.
3. Система управления карьерой по Э.Мэйо.
4. Процессы индивидуального планирования карьеры, организационные процессы, совместные процессы.
5. Самоуправление карьерой.
6. Деловая карьера и система служебно-профессионального продвижения. Понятия, сходство и различия.
7. Виды деловой карьеры.
8. Карьера внутриорганизационная: специализированная и неспециализированная.
9. Карьера межорганизационная: специализированная и неспециализированная.
10. Карьера вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, внутриорганизационные и межорганизационные формы.
11. Карьера центростремительная (скрытая).
12. Ситуационная, собственноручная, системная карьера. Составные части системной карьеры.
13. Этапы деловой карьеры.
14. Управление деловой карьерой.
15. Психологические особенности управления карьерой.
16. Цели управления карьерой со стороны организации и со стороны персонала.
17. Технологии управления карьерой.
18. Планирование и контроль деловой карьеры.
19. Правила управления карьерой.
20. Карьерограмма.
21. Квалификационная характеристика.
22. Профессиограмма, персонограмма.
23. Личный жизненный план карьеры специалиста и руководителя.
24. Контроль деловой карьеры.
25. Организация управления карьерой.
26. Кадровые документы по планированию карьеры.
27. Положение о карьере.
28. Фактические модели карьеры.
29. Общие планы управления карьерой.
30. Система служебно-профессионального продвижения.
31. Этапы служебно-профессионального продвижения линейных менеджеров.
32. Работа с кадровым резервом.
33. Основные этапы формирования резерва кадров.
34. Основные критерии при подборе кадров в резерв.

35. Источники формирования резерва кадров.
36. Организация работы с резервом.
37. Критерии успешной карьеры.
38. Оценка эффективности карьеры.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения конспект работ

Описание методики оценивания: при оценке написания студентом конспекта максимальное внимание следует уделять следующим аспектам: насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями и понятиями, анализировать теоретическую и практическую информацию; объем текста оптимальный; логическое построение и связность текста, полнота и глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей), визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки), оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).

Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

– на 5 баллов оцениваются конспекты, содержание которых основано на глубоком и всестороннем знании темы, изученной литературы, изложено логично, аргументировано и в полном объеме.

Основные понятия, выводы и обобщения сформулированы убедительно и доказательно. полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владение навыками практической деятельности; объем текста оптимальный, текст построен логично и последовательно, материал рассмотрен полно и глубоко (наличие ключевых положений, мыслей), используются элементы визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки), оформление аккуратное.

– на 4 балла оцениваются конспекты, в которых раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; но в определении понятий допущены неточности, имеются незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; объем текста оптимальный, текст построен логично, ключевые положения не все выделены достаточно четко, оформление аккуратное.

– на 3 балла оцениваются конспекты, в которых отражено, только основное, но непоследовательное содержание материала; определения понятий недостаточно четкие; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию невысокий, наблюдаются пробелы и неточности; имеются значительные пробелы в изложении материала, выводы слабо аргументированы, в содержании допущены теоретические ошибки. Объем текста очень небольшой или наоборот превышает требуемый, ключевые положения не выделены. Имеются недочеты в оформлении.

– на 1-2 балла оцениваются конспекты, в которых не изложено основное содержание материала, изложение фрагментарное, не последовательное; определения понятий не четкие; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию, владения навыками практической деятельности очень низкий. Имеются недочеты в оформлении.

Зачет

Зачет является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций.

Примерные вопросы к зачету, 5 курс / 15 сессия

1. Кадровая политика в современных образовательных условиях.

2. Понятие, этапы и виды карьеры.
3. Особенности планирования карьеры.
4. Методы построения карьеры.
5. Факторы построения успешной профессиональной карьеры молодого специалиста.
6. Поддержка и развитие карьеры в студенческой среде.
7. Карьерные технологии.
8. Индивидуальное планирование карьеры.
9. Развитие личности в процессе профессиональной деятельности.
10. Стратегии карьерного роста молодого специалиста

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания зачета

Зачет выставляется по рейтингу, в зависимости от эффективности работы в процессе изучения дисциплины, что определяется количеством набранных баллов за все виды заданий текущего и рубежного контроля: зачтено – от 60 до 110 баллов; не зачтено – от 0 до 59 баллов.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Алексашина Т. В. Модели организационного поведения: Учебное пособие для студентов магистратуры направление «Управление персоналом» (направленность «Стратегическое управление персоналом»). - М., 2019 // <https://reader.lanbook.com/book/175775>
2. 1 Аксенова, Е.А. Управление персоналом [Текст]: учебник для вузов / Е.А. Аксенова [и др.]; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина; 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ, 2006. - 560 с. ISBN 5-238-00290-4. 2 Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Текст]: учебник / А.Р. Алавердов; 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. - 656 с. (Университетская серия). ISBN 978-5-4257-0055-1

Дополнительная литература

1. 8 Дуракова, И.Б. Управление персоналом [Текст]: учебник / И.Б. Дуракова [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. И.Б. Дураковой. - Москва: ИНФРАМ, 2013. - 570 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-003563-5. 9 Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации [Текст]: учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов; 2-е изд., доп. и перераб. - Москва: ИНФРА-М, 2012. - 263 с. - (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005067-6.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn-->

90ax2c.xn--p1ai/viewers/.

7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
1. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
2. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Программное обеспечение

1. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159-ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
2. Справочно-правовая система «Гарант» - Договор №52 от 20.03.2019, Договор №35 от 23.03.2020, Договор №69 от 15 марта 2021, Договор 53 от 16.03.2022 Договор №31 от 16 марта 2023г.
3. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
4. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
5. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия <https://pascal-abc.ru>, <http://pascalabc.net>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Кюсера km 1635, учебная мебель, звуковые колонки genius. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus 2. Справочно-правовая система «Гарант» 3. Браузер Google Chrome 4. Windows 5. Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 15(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Учебная мебель, стенд "самостоятельная работа студента", стенд "информация" (тематические иллюстрации по дошкольной педагогике и педагогике дополнительного образования).
Аудитория 15 а(СГФ)	Для хранения оборудования	Компьютеры в сборе, ноутбук асер. Программное обеспечение 1. Office Professional Plus

Аудитория 16(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Пианино, доска , настенный экран screenmedia economy.
Аудитория 17(СГФ)	Лекционная	Стол учебный "эвкет", трибуна, проектор optomaх 316, учебный плакат.