

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**САМООРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ**

Направление и направленность (профиль)  
40.04.01 Юриспруденция. Сравнительное правоведение и государственное управление

Год набора на ОПОП  
2021

Форма обучения  
заочная

Владивосток 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Самоорганизация и управление карьерой» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (утв. приказом Минобрнауки России от 25.11.2020г. №1451) 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.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575498158
Номер транзакции	0000000000B1EA68
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, ориентирясь 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	
40.04.01 «Юриспруденция» (М-ЮП)	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

				РДЗ	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
40.04.01 Юриспруденция	ЗФО	М01.Б	1	2	9	2	6	0	1	0	63	3

## 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ЗФО

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 ЗФО

№	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	1	0	0	14	Опрос
2	Инструменты самоорганизации: определение типа личности, целеполагание, приоритизация, тайм-менеджмент	РД2	1	2	0	12	Опрос, защита проекта-презентации

3	Проблема адаптации компетенций, полученных в вузе, к условиям требований рабочих мест и видам направлений профессиональной деятельности	РД1	0	2	0	12	Защита проекта-презентации
4	Построение карьеры: карьерный план и самопрезентация	РД3	0	1	0	12	Защита проекта-презентации
5	Риски и условия профессионального и карьерного роста	РД3	0	1	0	13	Защита проекта-презентации
<b>Итого по таблице</b>			<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>63</b>	

#### 4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ЗФО

*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 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 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.

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](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: 22.01.2024). — 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: 22.01.2024). — 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: 26.02.2024).

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: 22.01.2024). — 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: 22.01.2024). — 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 P Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 P 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 гусяной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусяной шее 50см, DIS GM 4424
- Монитор Samsung 152T 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)

40.04.01 Юриспруденция. Сравнительное правоведение и государственное управление

Год набора на ОПОП  
2021

Форма обучения  
заочная

Владивосток 2023

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
40.04.01 «Юриспруденция» (М-ЮП)	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	
Заочная 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](mailto: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](mailto: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

## Ключи к оценочным средствам

### 5.1 Примерные темы для опроса

1. Понятие «карьера» имеет несколько толкований: в самом широком смысле это поприще, жизненный путь, более узком - профессия, род занятий, и в третьем, наиболее распространенном значении, карьера - это успешное продвижение в какой-либо сфере деятельности. Производные от слова карьера - карьеризм и карьерист несут негативный смысл (погоня за карьерой, забота о своих успехах выше интересов дела). В многочисленных исследованиях можно выделить три основных подхода к пониманию карьеры:

- карьера понимается в широком контексте жизненного пути и профессионализации (профориентация, выбор профессии, профессиональной карьеры);

- карьера представлена как этапы восхождения человека к профессионализму и достижение высокого профессионального статуса и признания в профессиональном сообществе в этом отношении карьеру можно представить, как всю трудовую деятельность человека, разбитую на определенные этапы - вхождение, достижение мастерства и закрепление, завершение);

- карьера рассматривается как продвижение в организационной иерархии, результат которого - определенный должностной и социальный статус, подкрепленный соответствующим уровнем материального вознаграждения (это вертикальная восходящая или управленческая карьера).

2. Отечественные авторы различают широкое и узкое понимание карьеры. В первом случае карьера рассматривается как профессиональное продвижение, профессиональный рост, переход от одних ступеней профессионализма к другим (в таком толковании карьера близка к траектории движения данного человека к вершинам, «акме» профессионализма). Во втором случае под карьерой понимается должностное продвижение, где на первый план выступает достижение определенного социального статуса, занятие определенной должности. Различие заключается в том, что для первого основным требованием успешного осуществления является «профессиональная компетентность», а для второго – «социальная компетентность».

3. 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,

4. Особенностью отечественных исследований в области профессионального самоопределения является все более усиливающееся внимание к личностным аспектам данного процесса. Зарубежные исследователи вопросов профессиональной карьеры, главным образом, американские авторы, предпочитают давать максимально расширенное толкование карьеры, определяя её как разбитый на определенные промежутки жизненный путь человека, связанный с его работой. Или определяя карьеру в ее самом полном и всеобъемлющем смысле как «последовательность и комбинацию ролей, которые человек выполняет в течение всей жизни».

В целом, по сравнению с зарубежными публикациями по вопросам карьеры, в современных работах отечественных авторов более детально раскрывается собственно психологическое содержание понятия карьера.

5. С позиции процессного подхода, как указывают разные авторы, карьера может быть определена как способ достижения целей и результатов в основной форме личностного самовыражения. С позиций статусного подхода карьера - это достигнутый человеком результат деятельности и социальный статус. В рамках ценностного подхода карьера связана с общественно значимой и оцениваемой деятельностью личности в социуме.

С позиций индивида карьера понимается как индивидуальный трудовой путь человека, его деятельность, выраженная в профессиональной или должностной форме. Такое понятие карьеры используется наиболее часто.

Современное и актуальное толкование термина карьера, отражающее психолого-акмеологический подход, приводит И.Д. Ладанов, определяющий сущностную характеристику карьеры не только как продвижение по должностным ступенькам, а как процесс реализации человеком себя, своих возможностей в условиях профессиональной деятельности.

Исходя из данного подхода должностное восхождение в ходе карьеры выступает не как самоцель, а только в качестве одного из вариантов средств самореализации, к числу которых можно также отнести профессиональное совершенствование, вовлечение в процесс исполнения усложненных рабочих задач (при насыщении трудового процесса элементами творчества).

6. Профессиональная карьера характеризуется тем, что конкретный сотрудник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию.

Внутриорганизационная карьера реализуется в нескольких направлениях. Первое направление- вертикальное. Под вертикальным направлением понимается подъём на более высокую ступень структурной иерархии. Именно с этим направлением зачастую связывают само понятие карьеры. Вертикальная карьера может носить восходящий и нисходящий характер. Второе направление внутриорганизационной карьеры- горизонтальное. Имеется в виду перемещение в другую функциональную область в пределах одного и того же иерархического уровня. Горизонтальная карьера может быть также связана с выполнением определенной служебной роли на ступени. К горизонтальной карьере можно отнести также усложнение выполняемых рабочим задач в рамках занимаемой ступени. Под центристремительной карьерой понимается «движение к ядру, руководству организации».

7. Условия для того, чтобы человек воспринимал горизонтальное продвижение как реальную карьеру:

- количество ступеней такой карьеры должно обеспечивать возможность продвижения на протяжении всего периода активной трудовой деятельности.
- ступени горизонтальной карьеры должны быть неформально признаны профессиональным сообществом, что обеспечивает их реальный престиж для работника
- каждая ступень должна обеспечивать реальный рост материального благополучия
- конечная ступень должна быть достаточно солидной и не уступать по качеству оплаты соответствующим ступеням вертикального продвижения.

8. Рост супер-авантюрных и авантюрных типов карьеры заключается в том, что скорость продвижения у них очень высокая и достаточно высокая, происходит пропуск значительного числа промежуточных ступеней в последовательности занимаемых должностей, в перспективной ориентации происходит быстрое продвижение, личностный смысл продвижения — это власть, расширение сферы влияния и самоутверждение. Сокращение последовательнокризисного и отбывающего типа карьеры происходит из-за «нулевой» скорости продвижения, в последовательности занимаемых должностей возможно временное нисходящее движение либо карьера завершена. Перспективная ориентация заключается в борьбе за сохранение занимаемой позиции либо в удержании занимаемой позиции. Личностный смысл продвижения заключается в реализации личных интересов.

В настоящее время увеличение количества авантюрных карьер чаще всего обусловлено потребностью части руководителей и предпринимателей в подборе кадров по принципу личной преданности. Происходит сокращение отбывающих карьер и

достижение ими порогового естественно обусловленного значения, количество последовательно кризисных карьер сокращается медленнее.

9. На первом этапе основными задачами являются: адаптация и достижение. Новый сотрудник должен адаптироваться к собственно профессиональной деятельности, рабочему месту, коллегам и т.д. Иными словами войти в специфическую для каждой организации субкультуру, устояться в своей работе. Также сотрудникам на этом этапе необходимо достичь баланса между карьерой и внерабочей активностью.

На втором этапе карьеры - стабилизации, основными задачами являются: сохранение на прежнем уровне продуктивности и эффективности в работе, а также переосмысление, а возможно, и пересмотр принятых на предыдущей стадии решений, связанных с целями карьеры.

На третьей стадии карьеры- этапе продвижения - главная задача – это подготовиться к продвижению на уровень высшего руководства. Для большинства работников главная задача заключается в сохранении продуктивности и подготовке к уходу на пенсию.

10. На первой стадии главная сложность заключается в необходимости осознавать и адекватно реагировать на ситуацию зависимости от авторитетной фигуры. Ожидание большей свободы творчества, как правило, не оправдывается.

На втором этапе повышается уровень конфликтности с коллегами, появляющееся психологическое состояние независимости слишком сильно отличается от состояния зависимости на предыдущем этапе.

На третьем этапе профессиональная ответственность не только за себя, за результаты своего труда, но и за других, за своих подопечных, а это приводит к возрастанию психологических нагрузок и в итоге к дисстрессу. На заключительном этапе карьеры профессионал озабочен необходимостью искать и применять «непрямые», недирективные способы руководства.

11. Чаще всего именно работники, находящиеся на пробной стадии карьеры, принимают решение о добровольном уходе из организации. Это может происходить из-за того, что молодые профессионалы вынуждены идти на многие жертвы во имя работы или вследствие несовпадения реальной профессиональной деятельности, темпов продвижения и представления о них.

12. Кризис середины карьеры проявляется в заметном снижении темпов продвижения. Исследователи выделяют, по крайней мере, две причины замедления карьеры. Первая связана с тем, что с приближением к вершине организационной пирамиды уменьшается количество рабочих мест. И даже если работник готов и способен эффективно трудиться, то нет соответствующих вакансий. Вторая причина обусловлена тем, что, хотя и вакансии на более высоком уровне имеются, работник теряет желание их занимать.

13. Первый барьер определяется недостаточным вниманием к личностному развитию сотрудников в период реорганизации, затрагивающих систему взаимодействий и управления. Основные усилия важно сосредоточить на «мобилизации трудовой активности работников», которая выражается в расширении их прав и возможностей, переобучении, отчетливом понимании и реализации новых целей организации, т.е. создании условий для переживания психологического успеха.

Второй барьер проявляется в действии сложившегося стереотипа, что вклад в развитие работников на заключительной стадии их карьеры слишком дорого обходится организации и не оправдывает себя. В большинстве организаций опытные сотрудники, имеющие соответственно значительный стаж трудовой деятельности, занимают и более высокооплачиваемые должности. При этом зачастую они находятся в менее выгодном положении, чем их молодые конкуренты, практически так же справляющиеся с необходимыми должностными обязанностями.

Третий барьер связан с уверенностью в том, что более старшие сотрудники организации недостаточно гибки и трудно обучаемы. Этот психологический стереотип укоренился в массовом общественном создании вопреки данным многочисленных опросов работодателей, дающих высокие оценки качеству исполнения работы, лояльности, дисциплинированности даже трудовым умениям и навыкам работников именно на поздних этапах профессиональной карьеры.

Четвертый барьер создается на основании представления, что переобучение рассматриваемой возрастной категории сотрудников потребует слишком много усилий и затрат ресурсов организации, несоизмеримых с относительно небольшой численностью этой группы работников.

14. Вместо традиционной модели карьеры, рассматриваемой как линейно-последовательное продвижение от низших к высшим должностным позициям в организационной иерархии, содержащее прогнозируемую серию вполне определенных, фиксированных стадий, предлагается концепция поливариативной карьеры, которая соответствует более сложному и динамичному характеру карьерного пути сотрудника современной организации. Этот путь может включать и пики, и спады, и временный возврат на предыдущий уровень, и смену одного вида деятельности другим. В то время как традиционный подход ориентирован главным образом на внешние условия и некую идеальную, обобщенную, универсальную для всех модель, авторы концепции поливариативной карьеры подчеркивают уникальность карьерного пути для каждого работника.

15. В Японии несмотря на то что система пожизненного найма охватывает всего 20% работающих, продолжительность работы в одной фирме считается очень предпочтительной. Поэтому японские менеджеры «выращиваются» на родной почве с учётом особенностей японской экономики, этнических и национальных норм и сложившегося положения в обществе. Японский подход отличается от традиционного для Запада представления об использовании работника определенной профессии разными компаниями. В США и ряде стран Западной Европы между работниками и работодателем преимущественно заключается психологический контракт второго вида; а достаточно высокая профессиональная мобильность, которая обеспечивается сравнительно короткими карьерными циклами на каждом месте работы, рассматривается как безусловно положительное явление. Сравнивая подходы менеджеров в Японии и Великобритании, подчёркивается их противоположность. В Великобритании большинство компаний склонны приглашать менеджеров из чужих фирм. Мобильность менеджеров и специалистов в этой стране считается одним из проявлений их высокой квалификации. Система перемещений в японских фирмах обеспечивает продвижение всех работников.

16. Портфолио карьерного продвижения (ПКП) является современной формой презентации личных достижений. ПКП имеет определённую структуру (разделы, рубрики, материалы) и содержит письменные тексты, графические и иллюстративные материалы, аудио-, видео-, фотоматериалы, компьютерные программы, материалы, иллюстрирующие личностные достижения, и т.д. Наряду с бумажной формой ПКП необходимо так же иметь его электронный вариант.

Карьерный портфолио, помимо презентационной и обучающей задачи, выполняет также функцию осмысления (рефлексии) достижений и определения возможных направлений дальнейшего развития. В целом ПКП имеет несомненные преимущества по сравнению с обычным резюме или анкетой, поскольку лучше и полнее раскрывает перед работодателем особенности, сильные стороны и преимущества кандидата.

17. Карьерное портфолио должно фиксировать все достижения студента. Карьерное портфолио следует регулярно обновлять по мере продвижения во время обучения по основному и сопутствующим направлениям профессиональной подготовки, а также включать в него информацию, отражающую актуальные умения, навыки и наработку компетенций на каждом этапе профессионального обучения и развития.

Карьерное портфолио можно использовать для хранения, например, таких документов:

- выпускная квалификационная и курсовые работы;
- отчёты и отзывы о прохождении производственных практик;
- тексты докладов на научно-практических конференциях;
- отписки статей в профессиональных журналах;
- грамоты и благодарности за участие в семинарах, форумах, конференциях;
- свидетельство о занесении на Доску почёта вуза;
- сертификаты об успешном освоении тренинговых и обучающих программ (например, тренинг «Технология карьеры», обучающая программа для продвинутого пользователя ПК и т.д.);
- свидетельство о получении именных стипендий (президентской, губернаторской и т.д.);
- рекомендательные письма от преподавателей и кураторов.

18. Для составления ПКП следует начать с простого резюме, а затем постепенно добавлять материалы, показывающие развитие собственных навыков и компетенций по мере прохождения программы обучения. Рекомендуется включить в ПКП профессиональное резюме, в котором указаны:

- все пройденные специальные обучающие программы (дополнительное обучение) в области компьютерных наук, в том числе и пройденные за собственные финансовые средства (что особо важно и показывает высокую мотивацию к обучению);
- опыт работы по неполной рабочей ставке в различных компаниях по профилю специальности;
- список проектов, в которых принималось участие с указанием конкретных функций и роли.

К резюме рекомендуется приложить рекомендательные письма от руководителей компаний, где вы работали. В своих интересах также можно использовать курсовые работы и другие задания, демонстрирующие готовность студента к профессиональной карьере в выбранной области деятельности. Также в карьерный портфолио рекомендуется включить ряд документов в порядке роста профессионального мастерства (от освоения достаточно простых навыков работы до наиболее сложных):

- примеры анализа данных в Excel, презентации в PowerPoint;
- примеры использования программного обеспечения с применением баз данных;
- образцы исходного текста, чтобы показать навыки программирования;
- разработанные программы (например, автоматизированное рабочее место для маркетинговых исследований в сфере туризма; компьютерную программу деловой оценки менеджеров среднего и высшего звеньев, вошедшую в выпускную квалификационную работу и реально применяемую в практике управления персоналом специалистами по оценке персонала).

Электронное портфолио легче обслуживать, оперативно вносить в него все необходимые изменения. Кроме того, такое портфолио наиболее привлекательно для работодателя, а также наиболее конкурентоспособно, поскольку характеризует его автора как представителя новой волны работников, живущих в ногу с высокими технологиями.

19. Под карьерной компетентностью понимается мета-умение специалиста виртуозно оперировать знаниями и инструментами, дающими возможность решать, помимо основных, нетипичные и нестандартные карьерные задачи, а также эффективно выстраивать карьерный путь.

20. Профессиональная компетентность включает знания и эрудицию, позволяющие человеку квалифицированно судить о вопросах сферы профессиональной деятельности, быть сведущим в определённой области, а также качества личности, дающие возможность человеку действовать ответственно и самостоятельно. Профессиональная компетентность проявляется в успешном решении определённого класса профессиональных задач. Одной

из важных составных частей профессиональной компетентности является карьерная компетентность.

21. Под карьерными компетенциями в рамках технологии ассесмента мы понимаем проявляемые участниками деловой оценки навыки и качества, необходимые для эффективного выполнения профессиональной деятельности на должностной позиции, которая является более высокой по сравнению с той, которую в данный момент занимает участник оценки.

Подлежащие оценке карьерные компетенции:

- системность мышления;
- гибкость и динамичность мышления;
- умение работать в проектном режиме;
- умение руководить группой;
- презентационные навыки;
- стрессоустойчивость;
- мотивация к достижениям;
- готовность к обучению;
- лояльность компании.

Каждая карьерная компетентность в соответствии с методологией ассесмента раскладывается на поведенческие индикаторы, которые можно наблюдать и оценить по степени развитости и проявленности в ходе специальных процедур.

22. В практике кадрового менеджмента для оценки карьерных компетенций используются следующие методы:

- Метод «Доклад на заданную тему и выбор лучшего доклада». Данный метод предполагает подготовку каждым участником доклада, выступление с ним перед остальными участниками группы и ответы на их вопросы, а затем после всех выступлений – выбор лучшего доклада. Такой метод оценивает системность, динамичность и гибкость мышления, презентационные навыки, мотивация и готовность к обучению.

- Метод групповой дискуссии. Данный метод оценивает практически все карьерные компетенции.

- Стрессовое интервью. Данный метод предполагает проведение кадрового собеседования с участником оценки в достаточно жесткой манере и плотном режиме с провокационными вопросами, с постановкой проблемных ситуаций, максимально приближенных к реальной деятельности компании.

- Упражнение «Организационный тест». Упражнение предполагает работу участников в течение часа с большим объемом разнородной неструктурированной информации. По итогам такой работы участники должны принять управленческие решения, увидеть и разрешить конфликты, использовать все предоставленные ресурсы оптимальным образом.

- Упражнение «Слалом». Упражнение представляет набор мини-кейсов – ситуационных задач, часто встречающихся в практике данной компании или характерных для данной деятельности. Задача участников – сформировать набор таких мини-кейсов, после чего ведущий оценивает качество кейсов, их адекватность задачам оценки.

23. Молодость – этап жизненного цикла, завершающий переход к взрослости, на котором человек принимает ряд важных решений, которые касаются выбора профессии и создания семьи, общего стиля жизни и конкретных задач на будущее, коррекции ценностных ориентаций в соотношении с их новым взрослым статусом и новыми жизненными планами.

Главная задача личностного развития на этом этапе – поиск своего места и закрепление в мире взрослых, и необходимость её реализации переживается молодыми людьми зачастую очень остро, носит характер кризиса. Однако бегство от кризиса в этом периоде только задерживает развитие человека. Молодые люди, которые достойно

принимают этот кризис в переломный момент своей жизни, обычно становятся сильнее и способны управлять своей карьерой и жизнью в целом.

24. 1) Осознание цели – карьерных, профессиональных, жизненных в целом и их взаимосвязь.

2) Понимание своих личностных особенностей, сильных и слабых сторон и «работа над собой».

3) Максимально полное использование возможностей по «наращиванию» собственного профессионального и личностного потенциала.

4) Активное участие во всех мероприятиях, акциях, проводимых как на вузовском уровне, так и в общегородском масштабе.

5) Формирование готовности начинать профессиональную карьеру с низовых ступеней в компаниях, пройти весь путь профессионального и должностного роста в организации.

25. На современном рынке труда всё большее значение приобретают универсальные специалисты, имеющие значительный профессиональный и жизненный опыт, способные чутко реагировать на новейшие тенденции на рынке услуг, предоставляемых компанией, в которой они работают. Современному специалисту необходимо умело сочетать в себе творческое начало и логическое мышление. Без гармоничного сочетания этих двух компонентов специалист рискует либо завязнуть в паутине логических рассуждений и упустить новую тенденция на рынке, либо, наполненный новыми идеями, но лишённый всякой структуры, остаться не у дел, поскольку не способен воплотить свои творческие изыскания в жизнь.

## 26. Подготовка

Исследование компании:

- Изделия,
- Клиенты,
- ФИО руководства,
- Директор по кадрам,
- Список вопросов, задаваемых вами,
- Просмотр ответов на возможные вопросы на интервью.

Звонок, уточняющий условленную встречу:

- Позвоните за день до встречи, чтобы узнать, не изменилось ли время проведения интервью

Проверка:

- Все пирсинги сняты, за исключением серег в ушах,
- Татуировки скрыты,
- Кромка одежды,
- Улыбка,
- Одежда очищена от дыма и других запахов,
- Чистые ногти/руки,
- Духи, одеколон (не пользоваться),
- Начищенные туфли,
- Колготки (возьмите запасные).

Авторучки – возьмите две (одну с синим стержнем – многие юридические документы подписываются синими чернилами, так как цвет копий всегда черный, и одну ручку с черным стержнем).

Место проведения интервью:

- Знаете ли вы, как добираться до места проведения в интервью?
- Сколько времени занимает дорога?

## 27. Интервью

Своевременность прибытия на интервью:

- Приходите на интервью, по крайней мере, за 5 минут до начала;
- Спланируйте, как вы будете добираться до места проведения интервью;
- Опозданиям нет оправдания.

Не пейте, не курите до, во время или сразу после интервью.

Настроение.

Визуальный контакт, рукопожатие, осанка.

Умение слушать других.

Экономные, но искренние ответы на вопросы: просмотрите заготовленные ответы.

Документы: заготовьте дополнительные копии:

- Резюме,
- Списка поручителей,
- Рекомендательных писем,
- Визитных карточек.

\_Взять с собой список фамилий, адресов и номеров телефонов бывших работодателей и поручителей, чтобы быть готовыми заполнить заявление о приеме на работу.

Да, вас попросят внести данные, даже если у вас есть резюме.

\_Если есть портфолио – упорядочено и готово для презентации.

- Не берите работы, за которые требуется извиняться.
- Берите только первоклассные работы.
- У вас нет работ, которые бы подходили на работы, выполняемые компанией? Подготовьте ряд образцов! Ваши конкуренты обязательно подготовят.
- Упорядочьте ваше портфолио: работы, которые будут интересовать компанию (работы, похожие на те, которые выполняются компанией...), располагаются вначале, а остальные после них, чтобы в случае если до них не дойдет очередь или не хватит времени, это не обернулось для вас катастрофой.
- Если вы склонны приберечь вашу лучшую работу напоследок для достижения максимального эффекта, представьте эту работу на листе с образцами, чтобы в случае сокращенного интервью ваша лучшая работа была все-таки рассмотрена.

**28. Ошибка 1.** Если компании понравится содержание моего резюме, они обязательно позвонят мне.

**Ошибка 2.** Если компания официально не сообщает о наличии у нее вакансий, значит бесполезно пытаться получить там работу.

**Ошибка 3.** Самое главное – это резюме. К нему не надо прилагать сопроводительное письмо, адресованное фирме, в которой пытаешься получить работу.

**Ошибка 4.** В резюме необходимо описывать, какие обязанности податель выполнял на своих предыдущих работах.

**Ошибка 5.** Чем больше резюме рассылаете – тем лучше

**Ошибка 6.** В каждом резюме должно содержаться хронологическое перечисление предыдущих мест работы.

**29. Правила успешного прохождения интервью**

- демонстрируйте уверенное поведение;
- выслушайте вопрос до конца, постарайтесь уловить скрытый смысл или подтекст (действительный смысл вопроса);
- отвечайте кратко и по существу, следите за реакцией собеседника;
- говорите подробнее или развивайте тему там, где это требуется;
- контролируйте своё невербальное поведение (интонацию голоса, жестикуляцию, позу и мимику);
- ни в коем случае не критикуйте компанию и руководство компании, в которой вы работаете или работали прежде;
- не возражайте интервьюеру и не затевайте спор по тому или иному вопросу;

- будьте готовы рассказать о своих увлечениях и вкусах, однако не заходите слишком далеко при осуждении этих вопросов;

- по окончании беседы обязательно поблагодарите интервьюера за уделенное вам время и выясните, как вы узнаете о решении о вашем приеме на работу.

30. Как себя вести на интервью?

- Будьте вежливы и доброжелательны. Не забывайте улыбаться, входя в кабинет к интервьюеру.

- Приветствуя председателя компании, не подавайте руку первым. Не садитесь, пока вам не предложат этого сделать.

- Следите за осанкой, смотрите в глаза.

- Запоминайте имена, если вас кому-нибудь представят, лучше не переспрашивайте.

- Не забывайте про грамотность, в том случае, если вам дадут заполнить формы, почерк, помарки, четкость формулировок также важны.

- Внимательно слушайте, следуйте тому направлению беседы, которое задаст интервьюер.

- Ваши ответы должны быть точными, отвечать на поставленный вопрос интервьюера.

- Во время собеседования постоянно соотносите ваш профессиональный опыт или образование с реальными обязанностями той позиции, на которую вы претендуете.

- Говорите правду. Любые колебания будут заметны.

- Выясните продолжительность интервью и придерживайтесь оговоренного времени.

- Не обсуждайте личные финансовые проблемы, если вас об этом не спросят. Вы можете назвать зарплату, которую хотите вы, только тогда, когда вас об этом спросят.

- При завершении ещё раз коротко изложите доводы в пользу вашей кандидатуры, поблагодарите интервьюера за оказанное внимание, договоритесь о результатах.

31. **Подход 1. Консультация с экспертами.** Выслушайте мнения и выясните реакцию других людей. Поговорите с теми, кто знаком с этой организацией или менеджерами, делающими вам предложение о работе. Важно собрать различные мнения, с разных точек зрения (помните также, что советы субъективны).

**Подход 2. Определитесь с цифрами.** Практика рекрутеров показывает, что непосредственный этап принятия предложения о работе бывает достаточно трудным и длительным. Часто принятие или отклонение предложения не всегда связано только с компенсационным пакетом. Если у кандидата несколько предложений о работе, то выбор следует делать системно, применяя некий алгоритм решения.

Составьте список положительных факторов в этой работе, определите их приоритетность. Включите все пункты компенсационного пакета, оцените ценность каждого признака по 5-балльной шкале от 1 до 5.

**Подход 3. Проекция в будущее.** Представьте, что вы уже приняли предложение о работе, попытайтесь выстроить проекцию в будущее, при помощи воображения или же сценарного подхода развития вашей карьеры в новой компании. Представление будущего может быть полезно для осуществления правильного выбора.

32. **Объективные факторы**

1) Качество обучения специальности в вузе, возможности для обучения и приобретения профессиональных умений и навыков.

2) Наличие у организаций спроса на специалистов, существование объективных возможностей, например, экономических, технологических, организационных, принять в свой штат новых специалистов.

**Субъективные факторы**

1) Индивидуально-личностные склонности выпускников и способности к освоению профессии. Мера соответствия способностей требованиям должности.

2) Собственное стремление к усвоению знаний, формированию у себя профессиональных умений. Приобретение дополнительных навыков для обеспечения высокой конкурентоспособности.

3) Личная активность в поиске и устройстве на желаемую работу. Стремление к использованию всех имеющихся возможностей, в том числе, специально организуемых вузом.

33. Профессиональное самоопределение – это самостоятельное и осознанное нахождение смыслов выполняемой работы. Главным показателем профессионального самоопределения является осознанный выбор профессии с учетом своих особенностей и возможностей.

34. Главной ошибкой в профессиональном самоопределении является несоответствие между Я-реальным и Я-идеальным. Возможны следующие варианты:

- между представлением о своих профессиональных достоинствах и реальных профессиональных возможностях;

- между стремлениями к успеху, профессиональному росту и материальному благополучию;

- между высоким уровнем притязаний и самооценкой;

- между неосознанными мотивами (стремление к власти, подчинению) и ценностными ориентациями;

- между потребностью в деловых советах и отсутствием в ближайшем окружении подлинно компетентных специалистов.

35. Для молодых специалистов характерны такие интересы и ожидания как установление контактов с коллективом, а также проблемы недостаточности опыта, незнания особенностей организации и т.п. Им требуется помощь в профессиональной адаптации, во взаимодействии с руководителем и авторитетным опытным сотрудником данной организации.

36. Для специалистов, работающих в стабильных организациях значимо перемещение по служебной лестнице, принятие решения о переходе на другой участок работы, на руководящую должность. Проблемы, связанные с нормативными кризисами профессионального становления: 30 лет – смена друзей (бывшей среды сокурсников на коллег по работе), 40 лет – оценка своей успешности. Этим специалистам требуется помощь в принятии решения, в обретении новых смыслов на работе.

37. Значимым является поиск резервных вариантов, на случай расформирования данной организации. Появляются психологические проблемы, связанные с ухудшением психологического климата и общей неопределенностью. Требуется помощь в нахождении резервного варианта работы по профессии в другом месте. Помощь в выборе другой профессии и места для её получения.

38. Главной проблемой безработных является срочное трудоустройство. Им необходима помощь в скорейшем трудоустройстве. Помощь в выборе новой профессии и места для её получения. Помощь в нахождении личностного смысла в непривлекательных профессиях, в случае невозможности трудоустроиться.

39. Интересами работников предпенсионного возраста являются отсрочка выхода на пенсию, выбор занятия на пенсии, стремление осмыслить свою жизнь. Им требуется помощь в максимальной самореализации в последние годы, через обретение нового смысла. Помощь в подборе подходящего хобби или увлечения.

40. В сфере интересов пенсионеров может находиться стремление поделиться опытом, рассказать о себе. Стремление осмыслить свою жизнь и найти сферы применения своей активности. Им требуется помощь в обретении смысла, ретроспективная консультация.

41. Неумение управлять собой, своим временем, энергией и умениями, неспособность справляться со стрессами.

Размытые личные ценности. Недостаточно ясные ценности приводят к размытости суждений и необоснованности решений.

Смутные личные цели, стремление к недостижимым или нежелательным целям.

Остановленное саморазвитие, неспособность преодолеть свои слабости.

Недостаточность навыка решать проблемы, неумение принимать эффективные и оперативные решения, недостаток планирования и контроля.

Неумение принимать творческие решения, стереотипность мышления.

## 5.2 Проект-презентация

1. Составьте, пожалуйста, функциональное резюме.

Петрова Ирина,

Иркутск, ул. Октябрьская, д.21

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

<b>Цель</b>	Получение вакансии в административной сфере
<b>Профессиональные достижения</b>	Наработанные контакты с ведущими поставщиками бизнес-услуг Сокращение расходов компании на 5% Профессиональные административные навыки
<b>Профессиональные обязанности</b>	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
<b>Опыт работы</b>	05.1994 – 05.2023 <b>Администратор</b> (название компании), представительство мультинациональной фармацевтической компании 01.1992 – 04.1994 <b>Секретарь – администратор</b> (название компании), представительство американской юридической фирмы 01.1988 – 01.1992 <b>Секретарь генерального директора</b> (название компании), представительство финской компании
<b>Образование</b>	1984 – 1988 <b>Иркутский государственный педагогический институт</b> Диплом преподавателя английского языка

<b>Тренинги</b>	1998 Professional Management Skills, Oxford, UK 1997 Professional Selling Skills, London, UK 1996 Team Development Program, London, UK
<b>Дополнительная информация</b>	Английский – свободный устный и письменный со специализацией в области коммерческой корреспонденции. ПК – опытный пользователь: Word, Excel, PowerPoint, Lotus Notes

2. 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: XXXXX@mail.ru

<b>Цель</b>	Получение позиции в отделе маркетинга и рекламы в крупной компании
<b>Опыт работы</b>	<p><b>01.2000 – наст. время</b> (название компании) (продажа автомобилей) <i>Специалист по маркетинговым коммуникациям</i> 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</p> <p><b>08.1995-12.1999</b> (название компании) (продажи запчастей для автомобилей) <i>Специалист по рекламе</i> Разработка, реализация и контроль плана рекламных мероприятий компании в Москве и регионах (Новосибирск, Мурманск и т. д.) Работа со СМИ (газеты, телевидение, радио)</p> <p><b>11.1993-08.1995</b> <b>Рекламное агентство (название)</b> (услуги в сфере PR) <i>Дизайнер, специалист по маркетинговым исследованиям</i> Разработка фирменного стиля, дизайн</p>

	печатных материалов Проведение маркетинговых исследований (обзор рынка, изучение конкурентов заказчика и др.).
<b>Образование</b>	<b>07.1990-06.1995</b> <b>Краснодарский технологический институт</b>
<b>Дополнительное образование</b>	Курсы при Японском учебном центре: «Стратегическое планирование. Разработка каналов сбыта», «Информационные базы данных, маркетинговые исследования. Маркетинговый аудит» (1998, 1999) Семинар по вопросам продвижения торговых марок на рынок и их поддержка (1998) Стажировка в Германии в центральном офисе (название компании), в отделе маркетинговых коммуникаций, в течении месяца (2000)
<b>Дополнительная информация</b>	ПК – пользователь: Word, Excel, PowerPoint, CorelDraw, PhotoShop Немецкий – свободный; английский – разговорный Водительские права категории В

3. Бегая ребенком по сопкам Дальнегорска, я уже мечтала быть дизайнером. Сейчас я заканчивая 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, 690014  
Некрасовская 94, кв.56  
Иван Иванов  
29.04.04

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

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  
т. 999-9999

/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.

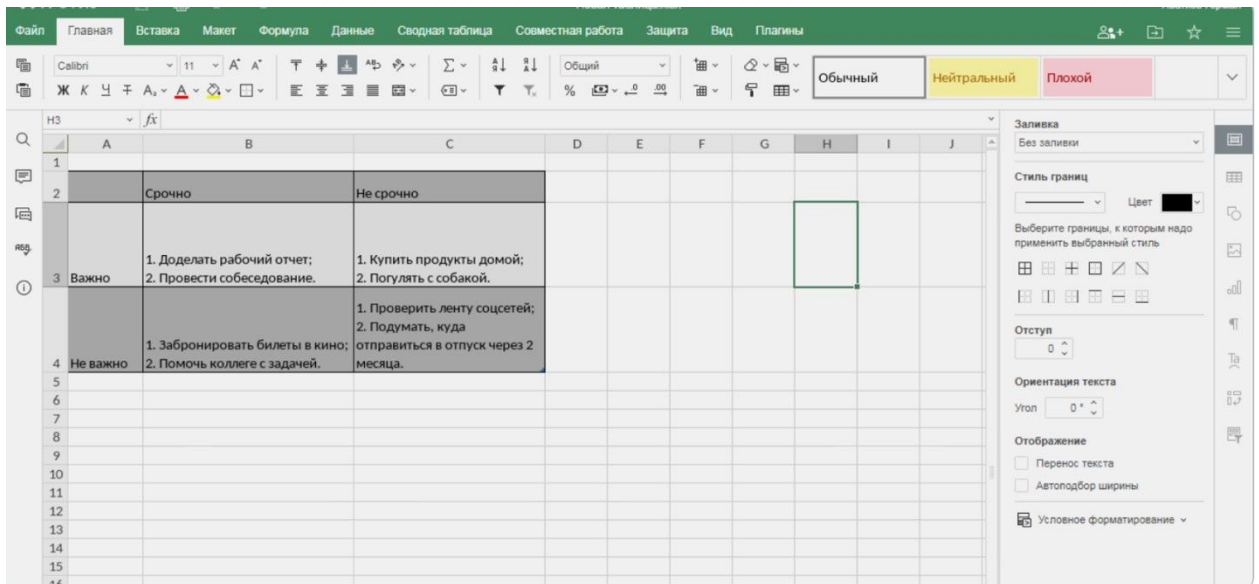
Минусы:

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:*

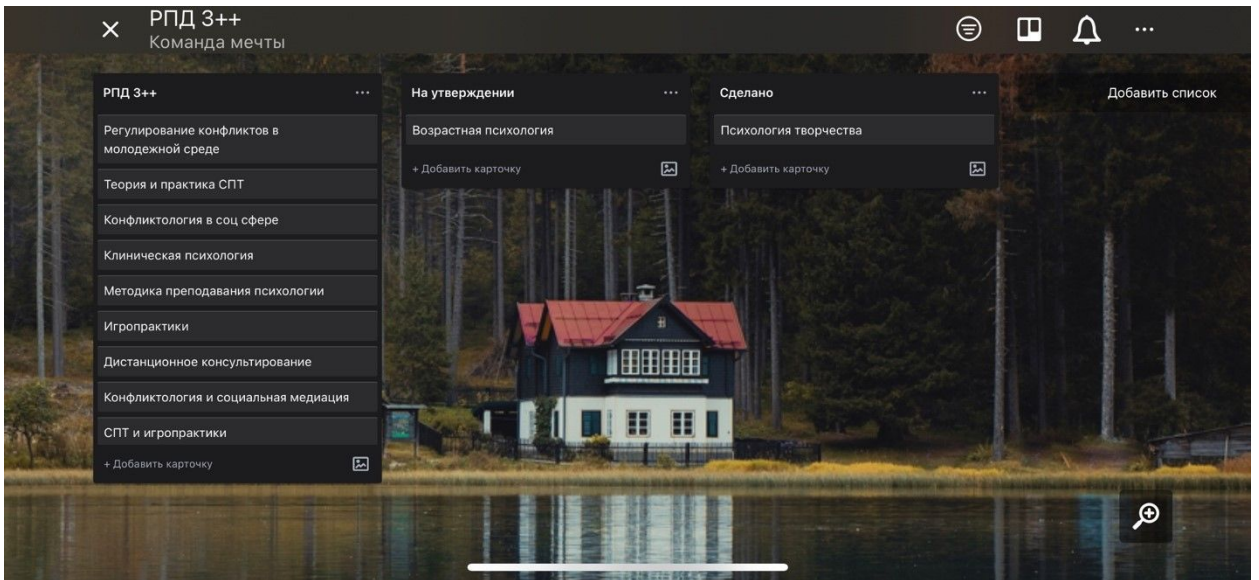
1. Неопределённость опасна;
2. Я не справлюсь с последствиями неопределённости;
3. Переживать неопределённость несправедливо.

*16. Пример:*



	Срочно	Не срочно
Важно	1. Доделать рабочий отчет; 2. Провести собеседование.	1. Купить продукты домой; 2. Погулять с собакой.
Не важно	1. Забронировать билеты в кино; 2. Помочь коллеге с задачей.	1. Проверить ленту соцсетей; 2. Подумать, куда отправиться в отпуск через 2 месяца.

*17. Пример:*



18. Пример:



19. Пример:

1. X-minde
2. Mirro
3. MindMeister

20. Пример:



### 5.3 Вопросы 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
20. Б
21. В
22. В
23. Б
24. А
25. Б
26. Г
27. В
28. Б
29. А
30. Б
31. Г
32. А
33. А
34. А
35. Б

36. Преодоление внешних и внутренних конфликтов.
37. Иначе, чем в нормальных условиях.
38. Увидеть ситуацию (факт, действие) под иным, непривычным для человека углом зрения.
39. Время, финансы, работа.
40. Потребность.