



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

Основная образовательная  
программа высшего образования  
по направлению подготовки

Торговое дело

Профиль

Маркетинг и рыночная аналитика

Квалификация (степень)

Бакалавр

Блок, в рамках которого происходит освоение модуля  
(дисциплины)

Б1

Шифр дисциплины (модуля)

Б1.О.10

Форма обучения

очно-заочная

Курс, семестр

1 курс, 2 семестр

Форма промежуточной  
аттестации

экзамен

Год

2024

Рабочая программа по дисциплине «Управление карьерой и тайм-менеджмент» по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Маркетинг и рыночная аналитика» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 963

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры  
Протокол №03/24 от 22.03.2024

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Управление карьерой и тайм-менеджмент» является подготовка бакалавров, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей.

Задачами изучения дисциплины являются:

- анализ теории и практики построения деловой карьеры;
- рассмотреть стратегии управления карьерой;
- развить интерес к практическому освоению принципов планирования карьеры;
- изучить механизм карьерного процесса;
- сформировать практические навыки планирования карьеры;
- освоение методов поиска работы как постоянной, так и временной, специфики построения деловой карьеры в Российских компаниях и в представительствах иностранных компаний в России.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление карьерой и тайм-менеджмент» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.06 Торговое дело, направленность (профиль) «Маркетинг и рыночная аналитика».

Код компетенции	Предшествующие дисциплины, практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины, практики	Последующие дисциплины, практики
УК-6		<b>Управление карьерой и тайм-менеджмент</b>	Преддипломная практика

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальной компетенции УК-6.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.1. Способен оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы, планировать этапы карьерного роста	<i>Знает:</i> способы оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективно использовать эти ресурсы, планировать этапы карьерного роста <i>Умеет:</i> оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы, планировать этапы

течение всей жизни		карьерного роста <i>Владеет</i> навыком оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективно использовать эти ресурсы, планировать этапы карьерного роста
	УК-6.2. Способен выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития, применять методы и принципы самообразования в течение всей жизни	<i>Знает:</i> способы выстраивания и реализации индивидуальной траектории саморазвития, применения методов и принципов самообразования в течение всей жизни <i>Умеет:</i> выстраивать и реализовывать индивидуальную траекторию саморазвития, применять методы и принципы самообразования в течение всей жизни <i>Владеет</i> навыком выстраивания и реализации индивидуальной траектории саморазвития, применения методов и принципов самообразования в течение всей жизни

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся.

##### *Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной деятельности	Ак. часов	
	Всего	По семестрам 2 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем	25	25
Аудиторные занятия всего, в том числе:	24	24
- занятия лекционного типа	8	8
- занятия семинарского типа:	16	16
практические занятия	16	16
лабораторные занятия	не предусмотрено	
в том числе занятия в форме практической подготовки	-	-
Консультации	0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студента всего	83	83
- курсовая работа (проект)	не предусмотрено	
- работа с учебной литературой и источниками	26	26
- выполнение индивидуальных заданий, подготовка к деловой игре	57	57
3. Промежуточная аттестация: экзамен	36	36

ИТОГО:	ак. часов	144	144
Общая трудоемкость	зач. ед.	4	4

## **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий**

### **5.1. Содержание дисциплины**

#### **Раздел 1. Управление деловой карьерой**

##### **Тема 1. Деловая карьера**

Понятие и виды деловой карьеры: профессиональная, внутриорганизационная, межорганизационная. Характеристика моделей карьеры по Егоршину, Комарову, Молл. Мотивация сотрудника на различных этапах карьеры. Субъекты управления карьерой и их функции. Карьера как объект управления.

##### **Тема 2. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров**

Диагностика ценностных ориентаций по Шейну, матрица Коха: профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность работы, стабильность места и служения.

##### **Тема 3. Индивидуальное управление деловой карьерой**

Карьера как процесс личного и профессионального развития человека. Постановка карьерных целей и индивидуальное планирование карьеры. Реализация карьеры (анализ и коррекция карьеры). Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала. Правила успешной карьеры. Индивидуальное планирование карьеры, структура карьерного плана, карьерограммы.

##### **Тема 4. Диагностика и развитие карьерной компетентности**

Понятия: компетенции, карьерная компетентность, профессиональная компетентность, карьерные антикомпетенции, карьерный инсайт. Диагностика компетенций.

##### **Тема 5. Выбор профессии**

Понятия: профессия, специальность, квалификация. Факторы влияющие на выбор профессии. Типология профессий по Дж. Голланду, Е. Климову.

##### **Тема 6. Карьера молодого специалиста**

Современные методы самопрезентации и планирования карьеры. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления. Роль вуза в сопровождении карьеры молодого специалиста.

#### **Раздел 2. Основы тайм-менеджмента**

### **Тема 7. Тайм – менеджмент**

Технология планирования рабочего времени. Определение приоритетов методами: Парето, Эйзенхауэра, Альп. Методология анализа использования рабочего времени.

### **Тема 8. Корпоративный тайм-менеджмент**

Тайм-менеджмент в программе корпоративного университета. Диагностика и аттестация ТМ-навыков. Методика ТМ-аттестации. Корпоративные ТМ-стандарты.

### **Тема 9. Системный подход в тайм-менеджменте**

Элементы системы ТМ, целеполагание и организация времени. Определение ценностей Формулирование целей: техника «SMART». Планирование и управление временем. Пирамида Франклина.

## 5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

### очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций
		занятия лекционного типа	занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	самостоятельная работа	
<b>Раздел 1. Управление деловой карьерой</b>					
1	Деловая карьера	0,5	1	8	УК-6.2
2	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров	1	2	10	УК-6.2
3	Индивидуальное управление деловой карьерой	1	2	12	УК-6.2
4	Диагностика и развитие карьерной компетентности	1	2	10	УК-6.2
5	Выбор профессии	1	2	10	УК-6.2
6	Карьера молодого специалиста	1	2	7	УК-6.2
<b>Раздел 2. Основы тайм-менеджмента</b>					
7	Тайм –менеджмент	1	2	10	УК-6.1
8	Корпоративный тайм-менеджмент	0,5	1	8	УК-6.1
9	Системный подход в тайм-менеджменте	1	2	8	УК-6.1
	<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>83</b>	

## 6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

## 7. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (ак. час.)	
			Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
<b>Раздел 1. Управление деловой карьерой</b>				
1.	Деловая карьера.	Моделирование карьерных процессов. Индивидуальное задание «Формула Успеха»	2	1
2.	Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров	Разработка: матрицы Коха, шкалы ценностных ориентаций по Шейну. Индивидуальное задание «Якоря карьеры»	4	2
3.	Индивидуальное управление деловой карьерой	Разработка и презентация карьерного плана, карьерограммы.	4	2

	карьерой	Индивидуальное задание ЛКП		
4.	Диагностика и развитие карьерной компетентности	Составление карьерных компетенций для различных категорий сотрудников. Индивидуальное задание «Матрица компетенций»	4	2
5.	Выбор профессии	Типология профессий по Голланду, Климову. Индивидуальное задание «Тип профессии»	4	2
6.	Карьера молодого специалиста	Разработка карьерограммы, технология преодоления карьерных кризисов. Индивидуальное задание «План палача»	4	2
<b>Раздел 2. Основы тайм-менеджмента</b>				
7.	Тайм – менеджмент	Планирование рабочего дня менеджера, определение приоритетов. Индивидуальное задание «Расстановка приоритетов»	4	2
8.	Корпоративный тайм-менеджмент	Разработка корпоративных ТМ-стандартов. Деловая игра «Составление тайм-плана».	2	1
9.	Системный подход в тайм-менеджменте	Формулирование целей: техника «SMART» Планирование и управление временем. Индивидуальное задание «Ботинок»	4	2
	<b>Итого</b>		<b>32</b>	<b>16</b>

## 8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 9. Самостоятельная работа студента

### Методические материалы

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Управление карьерой и тайм-менеджмент» направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в ходе лекционных занятий, формирование навыков в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Виды самостоятельной работы по дисциплине:

- работа с конспектом лекций и (или) иными учебными материалами, в том числе электронными,
- изучение основной и дополнительной литературы, источников



Интернет,

- подготовка к практическим занятиям,
- индивидуальное задание,
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Для выполнения самостоятельной работы студент должен проконсультироваться с преподавателем, чтобы определить тип СРС.

**Индивидуальные задания** – это задания, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала, умение правильно использовать специальные термины и понятия, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, навыки аргументирования собственной точки зрения.

**Критерии оценки:**

Оценку «отлично» заслуживает студент, обнаруживший умение самостоятельно искать и обобщать информацию, делать аргументированные выводы.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, который ориентируется в представленной информации, умело формулирует выводы. В тоже время не уверенно отвечает.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, который показывает достаточные, но не глубокое понимание материала, в процессе ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил задание.

**Деловые игры** - разновидность дидактических игр, моделирующих профессиональную деятельность специалистов. Деловая игра является активной формой учебных занятий. Проведение игры помогает выработать у обучающихся навыки в принятии правильных решений в сложных административно-управленческих задачах путем всестороннего анализа сущности возникших ситуаций.

**Цели деловой игры:**

1. Повышение эффективности учебно-воспитательного процесса.
2. Проверка знаний, умений обучающихся по предметам учебного плана, закрепление и углубление знаний.
3. Развитие способностей комплексного подхода к оценке любого явления.
4. Выработка деловых качеств.
5. Развитие профессионального мастерства, организаторских способностей.
6. Развитие речи, творческого логического мышления, инициативы.
7. Связь учебно-воспитательного процесса с жизнью.

Деловая игра проводится согласно сценария, а затем подводятся итоги

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал, что верно и в полном объеме демонстрирует понимание обсуждаемой проблемы, высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на

вопросы участников, соблюдает регламент выступления;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он показал, что понимает суть рассматриваемой проблемы, может высказать типовое суждение по вопросу, отвечает на вопросы участников, однако выступление носит затянутый или не аргументированный характер

- оценка «удовлетворительно» если студент, принимает участие в обсуждении, однако собственного мнения по вопросу не высказывает, либо высказывает мнение, не отличающееся от мнения других докладчиков

- оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, в случае отказа от участия в деловой игре.

## **Раздел 1. Управление деловой карьерой**

### **Тема 1. Деловая карьера**

В целях закрепления теоретических знаний, полученные в ходе лекционных занятий, студент самостоятельно занимается поиском информации в Интернете и других источниках. Изучает характеристику моделей карьеры по Егоршину, Комарову, Молл.

#### **Индивидуальное задание «Формула Успеха»**

Студент исследует истории успешных карьер по индивидуальному предпочтению, анализирует факторы их успешности и формирует «Формулу успеха».

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения задания.

### **Тема 2. Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров**

С использованием Интернет-ресурсов студент проходит тестирование по шкале ценностных ориентаций Шейна, далее в аудитории проходит обсуждение полученных результатов индивидуального тестирования.

**Индивидуальное задание «Якоря карьеры».** Результаты самостоятельного тестирования по шкале Карьерные ориентации Э. Шейна предоставить в виде нижеследующей таблицы.

Таблица результатов теста

№	Карьерная ориентация	Номера вопросов	Кол-во вопросов	Ваш результат
1	Профессиональная компетентность	1, 9, 17, 25, 33	5	
2	Менеджмент	2, 10, 18, 26, 34	5	
3	Автономия (независимость)	3, 11, 19, 27, 35	5	
4	Стабильность работы	4, 12, 36	3	

5	Стабильность места жительства	20, 28, 41	3	
6	Служение	5, 13, 21, 29, 37	5	
7	Вызов	6, 14, 22, 30, 38	5	
8	Интеграция стилей жизни	7, 15, 23, 31, 39	5	
9	Предпринимательство	8, 16, 24, 32, 40	5	

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения результатов тестирования.

### **Тема 3. Индивидуальное управление деловой карьерой**

Студенты по материалам лекций изучают структуру карьерного плана, составляют индивидуальные карьерные планы.

**Индивидуальное задание.** Разработать индивидуальный карьерный план (ЛКП).

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения представленного плана.

### **Тема 4. Диагностика и развитие карьерной компетентности**

В целях закрепления теоретических знаний, полученных в ходе лекционных занятий, студент самостоятельно занимается поиском информации в Интернете и других источниках, изучает характеристику карьерных компетенций. Под заданную категорию сотрудников студенты разрабатывают матрицу карьерных компетенций.

**Индивидуальное задание «Матрица компетенций».** Разработать матрицу компетенций профессионала в конкретной сфере деятельности по индивидуальному выбору.

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения представленной матрицы компетенций.

### **Тема 5. Выбор профессии**

Студенты самостоятельно занимаются поиском информации в Интернете и других источниках, уточняют понятия: профессия, специальность, квалификация, анализируют факторы, влияющие на выбор профессии.

### **Индивидуальное задание «Тип профессий».**

Пройдите тестирование в онлайн-режиме - Анализ своих ограничений ("Вы сами") - авторов Вудкок М., Френсис Д. Результаты тестирования оформите в виде нижепредставленной таблицы для обсуждения и анализа в ходе практического занятия.

Таблица результатов теста

Ваш результат	Сильные стороны	Ранг	Обратный ранг	Ограничения
A=	Способность управлять собой			Неумение управлять собой
B=	Четкие ценности			Размытость личных ценностей
C=	Четкие личные цели			Смутные личные цели
D=	Продолжающееся саморазвитие			Остановленное саморазвитие
E=	Хорошие навыки решения проблемы			Недостаточность навыков решать проблемы
F=	Творческий подход			Недостаток творческого подходов
G=	Умение влиять на окружающих			Неумение влиять на людей
H=	Понимание особенностей управленческого труда			Недостаточное понимание особенностей управленческого труда
I=	Способность руководить			Недостаток способности руководить
J=	Умение обучать			Неумение обучать
K=	Умение наладить групповую работу			Низкая способность формировать коллектив

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения результатов тестирования и подбора типа профессий, которые учитывают выявленные ограничения.

## **Тема 6. Карьера молодого специалиста**

Студенты самостоятельно занимаются поиском информации в Интернете и других источниках, изучают природу карьерных кризисов на ранних этапах планирования карьеры и технологию их преодоления.

### **Индивидуальное задание «План палача».**

Инструкция.

Представьте, что сейчас на дворе - Средневековье. Некий молодой человек приходит трудоустроиваться палачом. С ним заключают трудовой договор, в котором определен план работы на месяц. В этом плане работ будет что-то вроде такого:

"Казнить всего преступников - 40 человек;  
из них казнить с высшей категорией жестокости - 3 человека;  
казнить с первой категорией жестокости - 5 человек;  
казнить со второй категорией жестокости - 10 человек".

Вопросы:

1. Какие чувства будет испытывать этот молодой человек, знакомясь со своими будущими должностными инструкциями?
2. Если он откажется, то почему? что именно будет двигать им?
3. Если согласиться, то тоже - по какой именно причине?
4. Может ли быть так, что молодому человеку сначала покажется, что он готов к такой работе, а оказавшись перед первой своей "производственной проблемой" он спасует?
5. Какие ценности демонстрирует молодой человек, выбирая профессию палача?
6. Вспомните еще профессии, в которых не каждый сможет работать, потому что эти профессии, хотя и востребованы обществом, тем не менее идут против некоторых ценностей.

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения вопросов.

## **Раздел 2. Основы тайм-менеджмента**

### **Тема 7. Тайм – менеджмент**

В целях закрепления теоретических знаний, полученных в ходе лекционных занятий, студент самостоятельно занимается поиском информации в Интернете и других источниках, изучает технологию планирования рабочего времени, способы определения приоритетов с использованием методов: Парето, Эйзенхауэра, Альп.

#### **Индивидуальное задание «Расстановка приоритетов».**

Прочитайте приведенные ниже размышления менеджера о предстоящем дне и план дня, который он составил.

Ну и день сегодня предстоит! Сейчас только девять часов утра, а дел навалилось столько, что, кажется, времени катастрофически не хватит.

Звонил рассерженный клиент: не получил заказ в срок. Надо бы ему перезвонить, выяснить все вопросы, успокоить. Материалы к выставке нужно готовить: открытие через две недели, а ни слайдов, ни текста для рекламных буклетов еще нет. Да и насчет полиграфии пора бы озадачиться, позвонить и заказать изготовление материалов – календарики всякие, листовки, буклеты, сувениры, плакаты, а то, как всегда, в последний момент спохватимся, и опять – голый стенд и две жалкие листовки. Позор!

На 13.00 назначены переговоры с поставщиком – это дело святое, надо ехать самому. Интересно только, на чем? Машину из сервиса так и не нашел времени забрать, а надо бы. На метро? Или такси заказать? Ничего себе – так у нас же еще презентация сегодня! Ну конечно, начало в 18.00, а команда ни сном, ни духом. Срочно надо всех собирать на инструктаж. Хорошо бы еще текст статьи в «Экономический вестник» отредактировать, а то уже месяц валяется где-то в столе. Кстати, о столе, не мешало бы разобраться в этом хаосе, а то вечно полчаса копаешься, пока нужный документ найдешь. А так хотелось сегодня в спортзал сходить, размяться! Ну это вряд ли. Если еще учесть

накопившийся объем не внесенной в базу данных информации по клиентам... А ведь это потенциальная прибыль фирмы.

Ну вот, позвонила секретарь – через полчаса совещание у шефа, присутствие обязательно. Надо успеть хотя бы набросок плана дня сделать, а то опять половина задач из головы вылетит. Итак, что там у нас самое главное на сегодня?

Выполните следующее:

1. Проанализируйте размышления и составленный план. Отметьте ошибки, которые были допущены. Какие принципы и правила планирования дня они нарушают?

2. Проанализируйте, насколько точно был выполнен алгоритм планирования дня.

3. Составьте свой план дня для этого менеджера. Объясните, почему вы именно так распланировали дела и задачи?

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения ответов на вопросы.

## **Тема 8. Корпоративный тайм-менеджмент**

С использованием Интернет-источников студенты изучают корпоративные ТМ-стандарты различных фирм, анализируют и обсуждают их в группах.

### **Деловая игра «Составление тайм-плана».**

Студенты собирают информацию для проведения деловой игры – методики составления тайм-плана; продумывают свою профессиональную ориентацию и мероприятия для которого будет составляться тайм-план на практическом занятии.

Инструкция к проведению деловой игры.

Участники делятся на команды по 3–4 человека. Если число участников игры невелико, то может быть работа в парах или, вообще, индивидуальная. Для выполнения задания понадобится лист бумаги и ручка.

Задание:

Требуется составить тайм-план подготовки какого-либо мероприятия. Выбор его зависит от интересов и профессиональной ориентации группы. Это может быть разработка сайта, сбор материала для аналитической статьи или подготовка классного часа, но возможен и общий вариант, например, организация новогоднего праздника.

Деловая игра проходит в несколько этапов.

Группы (или отдельные участники) получают одинаковые задания, и им сообщается время на составление плана: 30–40 минут.

Участники обсуждают и составляют план подготовки мероприятия с указанием времени, которое планируется потратить на выполнение каждого пункта плана. Обязательно следует учитывать и указывать время на «непродуктивную деятельность», которая неизбежна: переговоры и просто разговоры, общение в соцсетях, при поиске информации в интернете, время на дорогу и т. д.

Закончив работу, группы зачитывают свои планы и внимательно слушают о результатах работы своих «соперников».

Обсуждение тайм-планов и их анализ. От участников требуется найти достоинства и недостатки планов, а также возможные неучтенные затраты времени и способы их сократить.

Итогом этой игры является разработка совместного тайм-плана и вывод об объеме временных затрат на «непродуктивную деятельность».

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения итогов деловой игры.

### **Тема 9. Системный подход в тайм-менеджменте**

Студент самостоятельно занимается поиском информации в Интернете и других источников, изучает технику «SMART». Формулирует собственные цели с использованием техники «SMART».

#### **Индивидуальное задание «Ботинок».**

Напишите на отдельном листе бумаги задание для своего подчиненного знакомого коллеги, с просьбой купить вам ботинки. Желательно за 1 минуту.

В ходе семинарского занятия студенты будут меняться листками, читать просьбу коллеги, далее – обсуждать: есть ли возможность понять неправильно и купить не те ботинки. Обсуждаются те нюансы, которые ведут к нечеткости понимания.

Вывод: когда мы даем кому-то поручение или планируем свою деятельность, формулировки должны быть четкими, содержать конкретику, должны быть оговорены по времени, измеримы, т.е. выходим на обсуждение системы постановки цели и планирования – smart.

Оценка результатов освоения темы будет осуществляться в ходе обсуждения практического задания.

## **10. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций**

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций (части компетенции) осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с Фондом оценочных средств.

*УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни*

Вопросы к экзамену:

1. Дайте определение понятию «рынок труда». Кто (что) являются участником рынка труда?

2. Назовите основные отрасли экономики, в которых наблюдается спад

производства и сокращается потребность в рабочих кадрах и специалистах.

3. Перечислите категории работников слабо востребованных рынком труда.

4. Назовите профессии, перспективные для трудоустройства.

5. Назовите основные причины безработицы среди молодежи.

6. Объясните, в чем заключаются трудности поиска работы молодежью и подростками.

7. Объясните преимущества молодых людей как потенциальных работников с точки зрения работодателя.

8. Перечислите типичные причины отказа работодателя молодым людям в приеме на вакантное рабочее место.

9. Перечислите основные правила успешного поиска работы.

10. Сформулируйте, какие качества личности кандидата на вакантное место могут привлечь работодателя.

11. Назовите основные методы поиска работы и дайте их характеристику.

12. Перечислите основные этапы ведения телефонного разговора при поиске работы.

13. Расскажите о возможных путях поиска работы.

14. Понятие, структура профессионального самосознания личности. Роль профессионального самосознания в становлении профессионала. Самооценка.

15. Самопрезентация как элемент делового общения. Значение самопрезентации как фактора эффективности общения.

16. Правила составления эффективного резюме.

17. Интервью с работодателем: как подготовиться, какие вопросы часто задаются, как на них отвечать.

18. Назовите основные требования к составлению сопроводительного письма.

19. Раскройте сущность Федерального закона "О занятости населения в Российской Федерации".

20. Дайте определение понятий "занятость", "подходящая работа", "безработные граждане", зафиксированные Законом РФ "О занятости населения в Российской Федерации".

21. Перечислите действия органов труда и занятости в области профессионального обучения безработных и незанятых граждан.

22. Объясните, в чем заключается сущность работы, проводимой органами труда и занятости с подростками и молодежью.

23. Объясните, какие виды профессионального образования могут способствовать повышению конкурентоспособности молодежи на рынке труда.

24. Расскажите о новых профессиях, пользующихся спросом на рынке труда.

25. Перечислите ваши действия при принятии решения об участии в конкурсе на вакантную должность.

26. Расскажите о подготовке к встрече с работодателем.

27. Назовите документы, являющиеся основой при оформлении трудовых отношений с работодателем.



28. Расскажите, в чем сущность и содержание трудового договора.
29. Назовите причины прекращения трудовых отношений с работодателем.
30. Назовите условия и сущность испытательного срока.
31. Современные направления исследований временной организации личности в психологии.
32. Понятие времени и его виды.
33. Понятие «Тайм-менеджмент» как наука. Характеристика направлений тайм-менеджмента.
34. Характеристика показателей успешного тайм-менеджмента.
35. Понятие временная компетентность. Характеристика составляющих временной компетентности.
36. Характеристика направлений инструментального тайм-менеджмента.
37. Роль биологических ритмов в организации жизнедеятельности человека.
38. Причинно-целевая концепция времени.
39. Характеристика объективно-биографической концепции времени.
40. Перечень и характеристика временных режимов, встречающихся в профессиональной деятельности.
41. Типология личностной организации времени деятельности (Л. Кублицкене).

Шкала и критерии оценивания:

- оценка «отлично» - проставляется обучающемуся, если ответы на вопросы билета даны верно и полностью; необходимые компетенции и практические навыки работы с освоенным материалом сформированы;
- оценка «хорошо» - проставляется обучающемуся, если ответы на вопросы билета даны полностью, но обоснования недостаточны; но пробелы не носят существенного характера, необходимые компетенции и практические навыки работы с освоенным материалом сформированы;
- оценка «удовлетворительно» - проставляется обучающемуся, если в ответах допущены ошибки, теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы носят существенный характер, необходимые компетенции и практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно;
- оценка «неудовлетворительно» - проставляется обучающемуся, если в ответах допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не освоил теоретическое содержание курса, пробелы носят существенного характера, необходимые компетенции и практические навыки работы не сформированы.

## **11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

а) нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: Ч. 1 от 30.11.1994 №

51-ФЗ [Электронный ресурс] // СЗ РФ. — 1994. — № 32. — Ст. 3301. —  
КонсультантПлюс. — Электрон.дан.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ  
(ред. от 05.04.2021) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/)

б) основная литература

1. Стюрина Д. Е. Управление деловой карьерой: хрестоматия / Д.Е. Стюрина. - Москва : ЕАОИ, 2008. - 108 с. - ISBN 978-5-374-00133-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/334638/reading>. - Текст: электронный.

в) дополнительная литература

1. Стюрина Д. Е. Управление деловой карьерой: практикум / Д.Е. Стюрина. - Москва : ЕАОИ, 2010. - 248 с. - ISBN 978-5-374-00414-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/334639/reading>. - Текст: электронный.

г) электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы:

Электронно-библиотечная система Айбукс.ру: <http://ibooks.ru>.

**12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины**

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. MS Office 2019 (Microsoft)
2. MS Windows 7 (Microsoft)

в том числе перечень лицензионного программного обеспечения отечественного производства:

1. Kaspersky Endpoint Security (Kaspersky Lab)

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения

1. Adobe Acrobat Reader
2. Open Office (<http://ru.openoffice.org/>)

в том числе перечень свободно распространяемого программного обеспечения отечественного производства:

1. Яндекс.Браузер
2. Антивирус Kaspersky Free
3. 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО).

Информационные справочные системы:

Открытая электронная библиотека «КиберЛенинка»: <https://cyberleninka.ru/>

Профессиональные базы данных:

- информационный портал - [www.pr-life.ru](http://www.pr-life.ru)

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

### 13. Материально–техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Тип помещения	Состав оборудования и технических средств обучения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, и практических занятий с применением компьютерных технологий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория 51. <b>Оборудование:</b> Учебная мебель: рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, трибуна, доска. <b>Технические средства обучения:</b> Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбук, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации и индивидуальных консультаций	Аудитория 24. <b>Оборудование:</b> Учебная мебель, рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска. <b>Технические средства обучения:</b> Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбук, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.
3	Аудитория для самостоятельной работы студентов и выполнения курсовых работ	Аудитория 27. <b>Оборудование:</b> Учебная мебель, рабочее место преподавателя, учебные места для обучающихся, доска, кондиционер.

		<p><b>Технические средства обучения:</b> Переносное мультимедийное оборудование: Ноутбук, с выходом в сеть Интернет и с доступом в электронно-информационную среду института, проектор, экран демонстрационный.</p>
--	--	---