

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Факультета государственной
культурной политики
Единак А.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

КАРЬЕРНЫЕ СТРАТЕГИИ МОЛОДЕЖИ

Направление подготовки

39.03.03 Организация работы с молодежью

Профиль подготовки

Управление креативными проектами в сфере молодежной политики

**Квалификация (степень) выпускника
БАКАЛАВР**

**Форма обучения
ОЧНАЯ**

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студентов осознанного подхода к построению профессиональной карьеры, развитию компетенций, необходимых для успешного трудоустройства и профессионального роста, а также выработке умения адаптироваться к изменениям рынка труда и эффективно управлять своей карьерой.

Задачи:

- изучение основных понятий, концепций и моделей построения успешной карьеры;
- освоение методов анализа потребностей рынка труда, навыков составления резюме, подготовки к собеседованиям и переговоров о зарплате;
- овладение методиками постановки целей, разработки индивидуального плана развития и выбора оптимальных путей продвижения по карьерной лестнице;
- формирование навыков эффективного распределения ресурсов, тайм-менеджмента и приоритизации задач;
- выявление индивидуальных особенностей, способностей и предпочтений, влияющих на выбор профессии и развитие карьеры;
- повышение осведомленности о тенденциях и перспективах рынка труда, возможностях образования и повышения квалификации;
- формирование позитивного отношения к своим способностям и возможностям, способности преодолевать трудности и достигать поставленных целей;
- стимулирование интереса к профессиональному развитию и самосовершенствованию;
- привитие чувства ответственности за свою карьеру и профессиональное будущее.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Карьерные стратегии молодежи» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, профиль – Управление креативными проектами в сфере молодежной политики.

Дисциплина «Информационное обеспечение работы с молодежью» изучается в 7 семестре. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: «Менеджмент в молодежной политике», «Инновационные опыт профессиональной деятельности в сфере культуры», «Информационная культура личности».

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Арт-менеджмент», «Менеджмент ивент-проектов», преддипломная практика. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности) 39.03.03 Организация работы с молодежью.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p><i>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i></p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимость стратегического планирования своей жизни; - приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; - возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере; - инструменты и методы контроля времени в практической работе; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; - планировать перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией оценки требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; - методикой построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития; - технологией разработки поэтапного плана-графика последовательных шагов для достижения поставленной цели; - методикой реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей
<p><i>ПК-2 Способен осуществлять педагогическое сопровождение и воспитательную деятельность с молодежью</i></p>	<p>ПК-2.1. Планировать и реализовывать воспитательные программы и проекты. ПК-2.2. Использовать интерактивные, проектные и цифровые</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы педагогики культуры и психологии детского, подросткового и молодежного возраста; - современные методологические основы воспитательной деятельности концепции воспитания; - методологию проектирования воспитательных программ;

	<p>инновационные технологии.</p> <p>ПК-2.3. Создавать условия для формирования гражданской, нравственной и культурной идентичности молодежи.</p> <p>ПК-2.4. Оценивать результаты воспитательной работы и личностного развития участников</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и проводить воспитательные мероприятия, программы и проекты; - применять активные методы обучения, наставничества и саморазвития; - осуществлять педагогическую поддержку и консультирование молодежи; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями воспитательной деятельности; - навыками педагогического общения и фасилитации групп; - методами оценки воспитательных результатов и социальной зрелости молодежи
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Карьерные стратегии молодежи» составляет 3 з.е., 108 акад. часов, из них контактных 78 акад. часов, СРС - 30 акад. часов, форма контроля: зачет с оценкой.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Семинары/практические	Консультации	ИКР	СРС	
1	Раздел 1. Основы карьерного планирования	7	12	10			10	Устный опрос
2	Тема 1.1. Определение понятия «карьерная		6				2	

	стратегия »							
3	Тема 1.2. Самопрезентация и личный бренд		6				2	Устный опрос
4	Тема 1.3. Анализ профессиональной среды			10			6	Сообщение (доклад), ситуационные задания
5	Раздел 2. Профессиональное развитие и компетенции	7	12	10			10	
6	Тема 2.1. Формирование профессиональных навыков		6				2	Устный опрос
7	Тема 2.2. Эффективные коммуникации и межличностные отношения		6				2	Устный опрос
8	Тема 2.3. Профессиональная мобильность и гибкость			10			6	Сообщение (доклад), ситуационные задания
9	Раздел 3. Карьерный менеджмент	7	12	12		10	10	
10	Тема 3.1. Постановка целей и		6				2	Устный опрос

	создание плана действий							
11	Тема 3.2. Навыки лидерств а и самоорга низации		6				2	<i>Устный опрос</i>
12	Тема 3.3. Практиче ское применен ие инструме нтов управлен ия карьерой			12			6	<i>Сообщение (доклад), ситуационные задания</i>
13	<i>Зачет с оценкой</i>					10		<i>Разработка и защита индивидуального проекта</i> <i>Зачет с оценкой по билетам /тест</i>
	итого:		36	32		10	30	

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела (подраздела, темы) дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Основы карьерного планирования	
2.	Тема 1.1. Определение понятия «карьерная стратегия»	Карьерная стратегия представляет собой долгосрочный план действий, направленный на достижение профессиональных целей и развитие карьеры. Она включает определение личных амбиций, ценностей и приоритетов, анализ текущего положения и возможностей роста, выбор путей развития компетенций и навыков, а также формирование сети контактов и связей. Эффективная карьерная стратегия помогает индивиду ориентироваться в профессиональной среде, адаптироваться к изменениям рынка труда и добиваться успеха в выбранной сфере деятельности. Основные элементы включают постановку четких целей, разработку плана действий, оценку рисков и потенциальных препятствий, а также регулярный мониторинг прогресса и коррекцию стратегии при необходимости.

3	Тема 1.2. Самопрезентация и личный бренд	<p>Самопрезентация — это умение представить себя окружающим таким образом, чтобы подчеркнуть свои сильные стороны, компетенции и уникальность. Это важно как в профессиональной сфере (например, при устройстве на работу или ведении бизнеса), так и в личной жизни (при знакомстве, установлении новых контактов).</p> <p>Основные элементы успешной самопрезентации.</p> <p>Четкость формулировки: четко обозначьте свои цели и желания.</p> <p>Конкретность примеров: приводите конкретные факты и достижения.</p> <p>Имидж и внешний вид: внешняя привлекательность играет важную роль в восприятии вас окружающими.</p> <p>Коммуникационные навыки: умение грамотно общаться помогает произвести положительное впечатление.</p> <p>Личный бренд — это совокупность характеристик, качеств и ценностей, которые ассоциируются с человеком. Создание личного бренда позволяет выделяться среди конкурентов, привлекать внимание целевой аудитории и повышать свою ценность на рынке труда или услуг.</p> <p>Для формирования успешного личного бренда рекомендуется: определить уникальные качества и ценности, регулярно демонстрировать свои успехи и достижения, использовать социальные сети и онлайн-платформы для продвижения своего образа, поддерживать репутацию профессионала высокого уровня.</p>
4	Тема 1.3. Анализ профессиональной среды	<p>Анализ профессиональной среды направлен на изучение условий труда, особенностей рабочих процессов и факторов, влияющих на эффективность сотрудников.</p> <p>Основными аспектами анализа.</p> <p>Факторы производственной среды: физические условия труда (освещенность, температура, шум), психологические факторы (уровень стресса, удовлетворенность работой), социальные взаимодействия внутри коллектива.</p> <p>Методы оценки профессиональных рисков: анализ производственных травм и заболеваний, оценка уровня риска для здоровья работников, разработка мер профилактики негативных воздействий.</p> <p>Психологический климат организации: изучение межличностных отношений среди сотрудников, определение уровня мотивации и вовлеченности персонала, выявление проблем лидерства и управления персоналом.</p> <p>Цель анализа — создание оптимальных условий труда, повышение производительности и обеспечение благополучия сотрудников. Такой подход способствует улучшению качества работы, снижению заболеваемости и повышению конкурентоспособности организации.</p>
5	Раздел 2. Профессиональное развитие и компетенции	
6	Тема 2.1.	Профессиональные навыки формируются путем систематического развития компетенций, необходимых

	Формирование профессиональных навыков	<p>для успешного выполнения трудовых обязанностей. Этот процесс включает теоретическое обучение, практические занятия, наставничество опытных коллег и самостоятельную работу над повышением квалификации. Основные этапы формирования профессиональных навыков.</p> <p>Освоение базовых знаний: изучение теории, основ профессии, стандартов и норм.</p> <p>Практическое применение: получение опыта работы в реальных условиях, выполнение практических заданий и проектов.</p> <p>Обратная связь и коррекция: оценка результатов, получение рекомендаций от наставников и руководителей, исправление ошибок.</p> <p>Саморазвитие: самостоятельное изучение новых технологий, методов и подходов, участие в тренингах и семинарах.</p> <p>Постоянное совершенствование: поддержание уровня профессионализма, адаптация к изменениям в профессиональной среде, повышение личной эффективности.</p>
7	Тема 2.2. Эффективные коммуникации и межличностные отношения	<p>Коммуникация: процесс передачи информации от отправителя к получателю посредством вербальных и невербальных сигналов. Эффективная коммуникация предполагает ясность, точность и понимание передаваемого сообщения.</p> <p>Межличностные отношения: взаимодействие между людьми, основанное на взаимном восприятии, понимании и эмоциональной связи. Отношения строятся на доверии, уважении и эмпатии.</p> <p>Барьеры в коммуникации: факторы, препятствующие эффективному обмену информацией, включая различия в культуре, недостаточную обратную связь, личные предубеждения и отсутствие активного слушания.</p> <p>Стили общения: разные подходы к взаимодействию, такие как пассивный, агрессивный и ассертивный (уверенный).</p> <p>Ассертивное общение способствует укреплению доверия и взаимопонимания.</p> <p>Навыки эффективного общения: активное слушание, умение выражать мысли ясно и точно, использование обратной связи, способность управлять эмоциями и разрешение конфликтов конструктивным путем.</p>
8	Тема 2.3. Профессиональная мобильность и гибкость	<p>Способность работника быстро адаптироваться к изменениям на рынке труда, осваивать новые профессии и компетенции, переходить между разными видами деятельности и рабочими местами. Профессиональная мобильность включает в себя готовность к переобучению, освоение новых технологий и подходов, а также умение оперативно реагировать на потребности работодателя и рынка.</p> <p>Основные характеристики профессиональной мобильности.</p>

		<p>Готовность к обучению: постоянное повышение квалификации и освоение новых навыков.</p> <p>Гибкость мышления: способность легко переключаться между различными профессиональными ролями и задачами.</p> <p>Стрессоустойчивость: умение эффективно справляться с изменениями и неопределенностью.</p> <p>Коммуникабельность: навык эффективного взаимодействия с коллегами и руководством.</p> <p>Инициативность: готовность брать на себя ответственность и предлагать инновационные решения.</p>
9	Раздел 3. Карьерный менеджмент	
10	Тема 3.1. Постановка целей и создание плана действий	<p>Цель должна быть конкретной, измеримой, достижимой, реалистичной и ограниченной во времени (SMART). Для её постановки полезно задать себе ряд вопросов:</p> <p>Что именно я хочу достичь?</p> <p>Как я узнаю, что цель достигнута?</p> <p>Какие ресурсы нужны для достижения цели?</p> <p>Реалистична ли эта цель?</p> <p>Когда я планирую достигнуть результата?</p> <p>План действий помогает структурировать шаги для достижения поставленной цели.</p> <p>Основные этапы составления плана.</p> <p>Анализ ситуации: определить исходные условия и имеющиеся ресурсы.</p> <p>Разработка стратегии: выбрать оптимальный путь к цели.</p> <p>Формирование шагов: разделить большую цель на небольшие задачи.</p> <p>Определение сроков: установить сроки исполнения каждой задачи.</p> <p>Распределение ресурсов: распределить необходимые ресурсы (время, деньги, знания).</p> <p>Контроль и коррекция: регулярно проверять выполнение плана и вносить изменения при необходимости.</p>
11	Тема 3.2. Навыки лидерства и самоорганизации	<p>Навыки лидерства - способность эффективно управлять людьми и процессами, вдохновлять команду на достижение общих целей.</p> <p>Основные компетенции лидера: умение ставить четкие цели и задачи, навык мотивации сотрудников, способность делегировать полномочия, эффективное принятие решений, развитие эмоционального интеллекта, коммуникативные способности.</p> <p>Самоорганизация - умение планировать своё время, контролировать выполнение задач и поддерживать высокую продуктивность.</p> <p>Методы повышения личной эффективности: постановка приоритетов и использование техник тайм-менеджмента, формирование полезных привычек и отказ от прокрастинации, регулярная оценка достигнутых результатов и корректировка планов, управление стрессом и поддержание баланса между работой и отдыхом.</p>

		<p>Практическое применение.</p> <p>Важность развития этих навыков для карьерного роста и успеха в профессиональной деятельности.</p> <p>Примеры успешных лидеров и методов самоорганизации, применяемых ими.</p>
12	Тема 3.3. Практическое применение инструментов управления карьерой	<p>Управление карьерой представляет собой процесс осознанного планирования профессионального развития работника, направленный на достижение целей организации и удовлетворение потребностей сотрудника. Для эффективного управления карьерой используются разнообразные инструменты, помогающие развивать компетенции сотрудников, повышать их мотивацию и удерживать талантливых работников.</p> <p>Ключевые понятия и концепции.</p> <p>Карьерограмма: визуальное представление траектории карьеры, показывающее этапы профессионального роста.</p> <p>Планирование преемственности: система подготовки будущих лидеров путем передачи опыта старшим сотрудникам младшим.</p> <p>Коучинг и менторство: формы наставничества, направленные на развитие профессиональных компетенций и личностных качеств.</p> <p>Оценочные центры: мероприятия, позволяющие оценить потенциал сотрудников и определить направления дальнейшего развития.</p> <p>Система вознаграждений и компенсаций: комплекс мер, стимулирующих работников достигать высоких результатов.</p> <p>Инструменты управления карьерой.</p> <p>Индивидуальные планы развития (IDP): цели: определение индивидуальных целей каждого сотрудника и путей их достижения. Примеры реализации: создание персональных планов развития, включающих обучение, повышение квалификации и получение новых навыков.</p> <p>Обучение и развитие персонала: цель: обеспечение постоянного повышения уровня профессиональной компетентности сотрудников. Реализация: организация тренингов, семинаров, курсов повышения квалификации.</p> <p>Программа ротации кадров: цель: предоставление возможности работникам освоить новые должности и расширить кругозор. Реализация: перемещение сотрудников внутри организации для освоения смежных специальностей.</p> <p>Развитие лидерских качеств: цель: подготовка руководителей среднего звена и формирование кадрового резерва. Реализация: программы коучинга, наставничества и участия в проектах высокого уровня ответственности.</p> <p>Регулярная оценка эффективности труда: цель: объективная оценка вклада каждого сотрудника в деятельность организации. Реализация: проведение ежегодных аттестаций, использование KPI и системы обратной связи.</p>

		<p>Методы оценки эффективности инструментов управления карьерой</p> <p>Эффективность используемых инструментов оценивается посредством анализа показателей вовлеченности сотрудников, удержания талантов, удовлетворенности работой и финансовых результатов компании. Важно регулярно анализировать и адаптировать стратегии управления карьерой в зависимости от изменений внешней среды и внутренних условий организации.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Основы карьерного планирования	<p>Лекция 1. Определение понятия «карьерная стратегия»</p> <p>Лекция 2. Самопрезентация и личный бренд</p> <p>Семинарское занятие 1. Анализ профессиональной среды</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Лекция с использованием тематической презентации</p> <p>Лекция с использованием тематической презентации</p> <p>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада, ситуационные задания</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</p>
2.	Раздел 2. Профессиональное развитие и компетенции	<p>Лекция 1. Формирование профессиональных навыков</p> <p>Лекция 2. Эффективные коммуникации и межличностные отношения</p> <p>Семинарское занятие 1. Профессиональная мобильность и гибкость</p>	<p>Лекция с использованием тематической презентации</p> <p>Лекция с использованием тематической презентации</p> <p>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада, ситуационные задания</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</p>

		<i>Самостоятельная работа</i>	
3.	Раздел 3. Карьерный менеджмент	<i>Лекция 1. Постановка целей и создание плана действий</i> <i>Лекция 2. Навыки лидерства и самоорганизации</i> <i>Семинарское занятие 1. Практическое применение инструментов управления карьерой</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием тематической презентации</i> <i>Лекция с использованием тематической презентации</i> <i>Опрос, развернутая беседа с обсуждением доклада, ситуационные задания</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты/ЭИОС</i>

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения практического задания осуществляется на третьей неделе семестра. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи опросов и ситуационных заданий в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия. Промежуточная аттестация проводится в форме зачет с оценкой.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: - опрос - участие в дискуссии и ситуационных заданиях на семинарских занятиях; - защита рефератов;	УК-6 ПК-2	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

- выполнение тестовых заданий		
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	УК-6 ПК-2	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция (ии), закрепленная за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня</p>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	<p>сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

6.3. *Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*

Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся на семинарских занятиях

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы вначале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие); рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

4 балла ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 2) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

3-2 балла – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

1 балл – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0 баллов – ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Вопросы и задания для устного опроса

Раздел 1. Основы карьерного планирования

Тема 1.1. Определение понятия «карьерная стратегия»

1. Что такое карьерная стратегия?
2. Какие цели преследует разработка карьерной стратегии?
3. Назовите ключевые элементы карьерной стратегии.
4. Чем отличается карьерная стратегия от профессионального плана?
5. Какова роль самооценки в формировании карьерной стратегии?
6. Почему важно учитывать внешние факторы рынка труда при разработке своей карьерной стратегии?
7. Приведите пример успешной реализации карьерной стратегии известным российским специалистом.
8. Перечислите возможные риски и препятствия при воплощении выбранной карьерной стратегии.
9. Объясните, почему карьерная стратегия должна периодически пересматриваться и обновляться.
10. Опишите шаги по созданию индивидуальной карьерной стратегии.

Тема 1.2. Самопрезентация и личный бренд

1. Что такое самопрезентация?
2. Какова роль личного бренда в профессиональной сфере?
3. Какие ключевые элементы составляют основу сильного личного бренда?
4. Чем отличается профессиональная презентация себя от личной презентации?
5. Почему важно учитывать целевую аудиторию при создании своего имиджа?

Тема 1.3. Анализ профессиональной среды

1. Что такое профессиональная среда?
2. Какие факторы влияют на формирование профессиональной среды?
3. Каковы цели анализа профессиональной среды?
4. Перечислите методы сбора данных для анализа профессиональной среды.
5. Чем отличается внутренний анализ организации от внешнего?
6. Какие показатели характеризуют внутреннюю среду организации?
7. Назовите ключевые элементы внешней среды предприятия.

8. Почему важно учитывать конкурентную ситуацию при анализе профессиональной среды?
9. Опишите роль анализа SWOT в оценке профессиональной среды.
10. Приведите пример успешного анализа профессиональной среды на российском предприятии.

Раздел II. Профессиональное развитие и компетенции

Тема 2.1. Формирование профессиональных навыков

1. Что такое профессиональные навыки?
2. Чем отличаются общие профессиональные навыки от специальных?
3. Какие факторы влияют на формирование профессиональных навыков?
4. Какова роль профессиональной ориентации в формировании профессиональных навыков?
5. Перечислите основные этапы формирования профессиональных навыков.

Тема 2.2. Эффективные коммуникации и межличностные отношения

1. Что такое эффективные коммуникации?
2. Какие виды коммуникаций выделяют в психологии?
3. Какова роль невербальных сигналов в процессе общения?
4. Перечислите основные барьеры эффективных коммуникаций.
5. Почему важно уметь слушать собеседника?
6. Дайте определение понятию «межличностные отношения».
7. Какие типы межличностных отношений бывают?
8. Чем отличаются формальные и неформальные отношения?
9. Опишите значение доверия в межличностных отношениях.
10. Назовите ключевые факторы формирования позитивных межличностных связей.

Тема 2.3. Профессиональная мобильность и гибкость

1. Что такое профессиональная мобильность?
2. Какие факторы влияют на развитие профессиональной мобильности сотрудника?
3. Как связана профессиональная мобильность с карьерным ростом?
4. Чем отличается горизонтальная мобильность от вертикальной?
5. Почему важна профессиональная гибкость для современного специалиста?

Раздел III. Карьерный менеджмент

Тема 3.1. Постановка целей и создание плана действий

1. Что такое цель?
2. Чем отличается долгосрочная цель от краткосрочной?
3. Какие виды целей существуют?
4. Почему важно ставить цели перед началом любого дела?
5. Как формулировка цели влияет на её достижение?
6. Назовите основные критерии SMART при постановке целей.
7. Приведите примеры неправильно сформулированных целей и поясните почему именно.
8. Опишите структуру хорошего плана действий.
9. Из каких этапов состоит процесс постановки цели?
10. Зачем нужен контроль исполнения планов и промежуточные этапы оценки результатов?

Тема 3.2. Навыки лидерства и самоорганизации

1. Что такое лидерство?
2. Какие качества присущи эффективному лидеру?

3. Чем отличается формальное лидерство от неформального?
4. Назовите ключевые принципы самоорганизации.
5. Какова роль целеполагания в процессе развития лидера?

Тема 3.3. Практическое применение инструментов управления карьерой

1. Что такое инструменты управления карьерой?
2. Какие ключевые цели преследует управление карьерой сотрудника?
3. Назовите основные этапы процесса управления карьерой.
4. Как определить профессиональные компетенции, необходимые для конкретной должности?
5. Опишите методы оценки уровня развития профессиональных компетенций сотрудников.
6. Чем отличается оценка hard skills от soft skills?
7. Какие существуют виды карьерных планов?
8. Объясните значение индивидуального плана развития сотрудника.
9. Перечислите шаги составления личного карьерного плана.

Тематика сообщений (докладов) для семинарских занятий

1. Анализ личностных качеств и профессиональных предпочтений.
2. Типология профессий и выбор профессии.
3. Начальные этапы профессиональной деятельности.
4. Формирование опыта и компетенций молодого специалиста.
5. Промежуточные и долгосрочные цели карьерного развития.
6. Роль лидерства и инициативности в построении карьеры.
7. Навыки коммуникации и управления конфликтами.
8. Управление временем и повышение личной эффективности.
9. Современные технологии и инновационные подходы в карьере.
10. Онлайн-платформы для поиска работы и стажировок.
11. Использование социальных сетей и онлайн-ресурсов для продвижения себя на рынке труда.
12. Подготовка резюме и портфолио.
13. Эффективные техники прохождения собеседований.
14. Адаптация и социализация на новом рабочем месте.
15. Тенденции рынка труда и востребованные компетенции.
16. Повышение квалификации и дополнительное образование.
17. Обучение иностранным языкам и развитию межкультурной компетентности.
18. Страх перед переменами и неизвестностью.
19. Преодоление кризисов и неудач в карьере.
20. Методы поддержки и мотивации сотрудников.
21. Причины возникновения стресса и методы профилактики.
22. Признаки эмоционального выгорания и способы восстановления ресурсов.
23. Баланс между работой и личной жизнью.
24. Семья и работа: взаимовлияние и балансировка ролей.
25. Глобализация и мобильность рабочей силы.
26. Вопросы этики и морали в профессиональной деятельности.

Темы рефератов

1. Факторы успеха молодых профессионалов на российском рынке труда.
2. Карьерные ориентиры современной молодежи: цели и ожидания.
3. Роль наставничества в построении успешной карьеры молодого специалиста.
4. Ключевые компетенции успешного старта карьеры в современных условиях.

5. Самореализация молодежи в крупных компаниях и малый бизнес: плюсы и минусы выбора.
6. Профессиональная мобильность молодежи: тенденции и барьеры.
7. Формирование профессиональных сетей и влияние социальных медиа на карьеру молодых специалистов.
8. Глобальные тенденции развития профессий и роль молодежи в адаптации к изменениям рынка труда.
9. Типология профессиональной мотивации молодежи и её влияние на выбор профессии.
10. Эмоциональный интеллект и успешность карьеры среди молодёжи.
11. Саморазвитие и профессиональное обучение: мотивация молодых сотрудников.
12. Управление стрессом и выгоранием в первые годы трудовой деятельности.
13. Персонализация карьерных путей и формирование персонального бренда молодого профессионала.
14. Индивидуально-психологические особенности молодых работников и их связь с эффективностью трудоустройства.
15. Особенности трудоустройства выпускников вузов в регионах России.
16. Современные формы занятости молодёжи: фриланс, удалённая работа, проектная деятельность.
17. Проблема безработицы среди молодёжи и пути её преодоления.
18. Опыт привлечения талантливой молодёжи крупными компаниями и работодателями.
19. Разрыв между профессиональными компетенциями выпускника вуза и требованиями работодателей.
20. Отбор персонала и адаптация молодых кадров в организациях разных типов.
21. Гендерные различия в выборе карьеры и профессиональном развитии молодежи.
22. Молодёжные субкультуры и карьера: взаимосвязь и противоречия.
23. Международная миграция студентов и перспективы построения международной карьеры.
24. Региональные различия в карьерных предпочтениях и ориентациях молодёжи.
25. Традиционные ценности и современные карьерные практики молодежи.

Тематика вопросов к зачету с оценкой

1. История возникновения понятия карьерных стратегий и эволюция подходов к ним.
2. Типология карьерных траекторий молодых специалистов в современной экономике.
3. Основные теории профессионального самоопределения и их влияние на выбор карьеры.
4. Современные подходы к формированию индивидуальных карьерных планов среди молодежи.
5. Психологические барьеры, влияющие на успешность построения профессиональной карьеры молодого специалиста.
6. Факторы риска и неопределенности в построении профессиональной карьеры молодежью.
7. Социально-психологический климат в организации и его роль в реализации карьерных целей молодых сотрудников.
8. Карьера в цифровой среде: возможности и риски для молодежи XXI века.
9. Анализ успешных кейсов карьерного роста выпускников вузов Москвы и регионов России.
10. Роль наставничества и менторства в формировании профессиональных компетенций молодежи.
11. Методики оценки личностных качеств и потенциала молодых специалистов.

12. Саморазвитие и непрерывное обучение как инструменты эффективного продвижения по карьерной лестнице.
13. Исследование роли гибких навыков («soft skills») в развитии успешной карьеры молодой рабочей силы.
14. Особенности мотивации труда молодых работников в условиях трансформации рынка труда.
15. Разработка модели оптимальной подготовки студентов вуза к успешным профессиональным стартовым позициям.
16. Стратегии развития лидерских качеств у молодых менеджеров.
17. Карьерные ожидания современных подростков и пути их достижения.
18. Профессиональная мобильность молодежи и особенности её формирования в цифровую эпоху.
19. Межкультурные различия в представлениях о карьере среди молодежи разных стран мира.
20. Оценка готовности работодателей привлекать молодежь и создавать условия для быстрого старта карьеры.
21. Цифровые технологии и их влияние на развитие карьеры молодого поколения профессионалов.
22. Проблематика карьерного консультирования и поддержки начинающих специалистов.
23. Организация собственного бизнеса как стратегия самореализации молодого предпринимателя.
24. Преодоление кризисов среднего возраста в профессиональном росте: профилактика и коррекционные меры.

Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий

В завершении изучения учебной дисциплины проводится тестирование для контроля знаний обучающихся.

Критерии оценивания.

Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются следующим образом:

Оценка соответствует следующей шкале:

Баллы	% правильных ответов
4	75-100
3	51-75
1-2	25-50
0	Менее 25

Тестовые задания для текущего контроля

Внимательно прочтите задания и выберите 1 верный вариант ответа на предлагаемые задания

№	Компетенция (часть компетенции)	Вопрос	Варианты ответов
1	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и	Что такое карьерная цель?	а) совокупность всех рабочих мест, занимаемых

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		<p>человеком в течение жизни;</p> <p>б) конкретная должность, которую хочет занять сотрудник в будущем;</p> <p>в) набор краткосрочных планов по повышению квалификации;</p> <p>г) общее представление сотрудника о своем профессиональном развитии.</p>
2		Какой метод помогает правильно определить свою карьеру мечты?	<p>а) метод случайного выбора профессии;</p> <p>б) карьерный SWOT-анализ;</p> <p>в) анализ рынка труда конкурентов;</p> <p>г) перечисление текущих обязанностей.</p>
3		Какие факторы влияют на выбор карьеры молодежью?	<p>а) только личные предпочтения и желания;</p> <p>б) экономическое положение семьи;</p> <p>в) образование, семейные ценности, опыт друзей и общественное мнение;</p> <p>г) технологический прогресс и инновационные отрасли экономики.</p>
4		Какие методы помогают эффективно развивать профессиональные навыки?	<p>а) самостоятельное изучение профильной литературы;</p> <p>б) участие в тренингах и семинарах, посещение курсов повышения квалификации;</p> <p>в) практика в реальных проектах и выполнение сложных задач.</p> <p>г) все вышеперечисленное верно.</p>

5		Почему важно регулярно повышать квалификацию специалистам молодого возраста?	а) это увеличивает шансы на повышение зарплаты; б) улучшается понимание современных технологий и тенденций; в) повышаются шансы успешного трудоустройства и продвижения по службе; г) верны все перечисленные варианты.
6	ПК-2 способен осуществлять педагогическое сопровождение и воспитательную деятельность с молодежью	Что представляет собой понятие «гибких компетенций»?	а) навыки, необходимые для конкретной должности; б) специальные знания в определенной области деятельности; в) профессиональные качества и личностные характеристики, важные вне зависимости от сферы деятельности; г) способность быстро адаптироваться к новым условиям работы
7		Какова главная задача матрицы Эйзенхауэра?	а) учет затрат рабочего времени; б) разделение задач на срочные и несрочные, важные и неважные; в) составление плана действий на неделю вперед; г) контроль ежедневных достижений сотрудников
8		Для чего нужен принцип «SMART», применяемый при постановке профессиональных целей?	а) для разработки долгосрочной стратегии фирмы; б) чтобы цели были конкретными,

			измеримыми, достижимыми, реалистичными и ограниченными во времени; в) для оценки эффективности персонала компании; г) формирование команды проекта
9		Какая техника управления временем наиболее эффективна для молодых профессионалов?	а) принцип Парето («80% результатов достигается благодаря 20% усилий»); б) техника «Помодоро»; в) Матрица Эйзенхауэра

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Горшков М.К., Батыков И.В., Быков А.В. [и др.]. Молодежь: конструирование трудовой биографии. М.: Институт социологии ФНИСЦ РАН, 2018. - 148 с.
2. Карьерная навигация молодежи: общественное мнение // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: https://wciom.ru/fileadmin/user_upload/
3. О ценностях и приоритетах в молодежной среде // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: <https://wciom.ru/analytical-reviews/analiticheskiiobzor/cennosti-molodezhi>
4. Посадская, Т.В. Коучинг как инновационная технология повышения профессионального мастерства современного педагога [Электронный ресурс] / Т.В. Посадская. – Режим доступа: URL <http://www.myshared.ru/slide/157393>
5. Чередниченко Г. А. Образовательные и профессиональные траектории российской молодежи (на материалах социологических исследований). М.: ЦСП и М, 2014. - 560 с.

Дополнительная:

1. Богдановская, И.М., Иконникова, Г.Ю., Королева, Н.Н. Роль современной информационно-коммуникативной среды в формировании идентичности и образа мира современных подростков [Электронный ресурс] / И.М. Богдановская, Г.Ю. Иконникова, Н.Н. Королева // Психологическая наука и образование psyedu.ru. 2015. – Т. 7. – № 1. URL: http://psyedu.ru/journal/2015/n1/Bogdanovskaya_et_al.phtml
2. Васенкина, С.Н. Концепция профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных учреждений в современных условиях / Васенкина С.Н.// Гуманитарные научные исследования, 2015. – № 11 [Электронный ресурс]. URL: <http://human.snauka.ru/2015/11/13082>
3. Корж Н.В., Каримова Л.Ф., Супиков В.Н. Трудовые стратегии современной молодежи: региональный аспект // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки. 2023. № 1. С. 89-100.
4. Чередниченко Г.А. Выпускники российских вузов на рынке труда (данные опроса Росстата) // Социологическая наука и социальная практика. 2020. Т. 8, № 3. С. 108–124.

5. Скосырева Н.Д., Зинич А.В., Помогаев В.М., Разумов В.И., Ревякина Ю.Н., Васюкова М. В. Анализ влияния цифровизации на жизненные планы и ценности молодежи // Мир науки, культуры, образования. 2022. № 1 (92). С. 213-216.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Библиографические записи электронных ресурсов составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

Доступ в ЭБС:

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».

ООО «Издательство Лань».

ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ».

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. (10 час.) Анализ профессиональной среды

Вопросы для обсуждения:

11. Что такое профессиональная среда?
12. Какие факторы влияют на формирование профессиональной среды?
13. Каковы цели анализа профессиональной среды?
14. Перечислите методы сбора данных для анализа профессиональной среды.
15. Чем отличается внутренний анализ организации от внешнего?
16. Какие показатели характеризуют внутреннюю среду организации?
17. Назовите ключевые элементы внешней среды предприятия.
18. Почему важно учитывать конкурентную ситуацию при анализе профессиональной среды?
19. Опишите роль анализа SWOT в оценке профессиональной среды.
20. Приведите пример успешного анализа профессиональной среды на российском предприятии.

Список литературы:

1. Карьерная навигация молодежи: общественное мнение // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: https://wciom.ru/fileadmin/user_upload/
2. О ценностях и приоритетах в молодежной среде // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: <https://wciom.ru/analytical-reviews/analiticheskiiobzor/cennosti-molodezhi>
3. Корж Н.В., Каримова Л.Ф., Супиков В.Н. Трудовые стратегии современной молодежи: региональный аспект // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки. 2023. № 1. С. 89-100.

Тема 2. (10 час.) Профессиональная мобильность и гибкость

Вопросы для обсуждения:

6. Что такое профессиональная мобильность?
7. Какие факторы влияют на развитие профессиональной мобильности сотрудника?
8. Как связана профессиональная мобильность с карьерным ростом?
9. Чем отличается горизонтальная мобильность от вертикальной?

10. Почему важна профессиональная гибкость для современного специалиста?

Список литературы:

1. Карьерная навигация молодежи: общественное мнение // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: https://wciom.ru/fileadmin/user_upload/
2. О ценностях и приоритетах в молодежной среде // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: <https://wciom.ru/analytical-reviews/analiticheskiiobzor/cennosti-molodezhi>
3. Корж Н.В., Каримова Л.Ф., Супиков В.Н. Трудовые стратегии современной молодежи: региональный аспект // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки. 2023. № 1. С. 89-100.

Тема 3. (12 час.) Практическое применение инструментов управления карьерой

Вопросы для обсуждения:

10. Что такое инструменты управления карьерой?
11. Какие ключевые цели преследует управление карьерой сотрудника?
12. Назовите основные этапы процесса управления карьерой.
13. Как определить профессиональные компетенции, необходимые для конкретной должности?
14. Опишите методы оценки уровня развития профессиональных компетенций сотрудников.
15. Чем отличается оценка hard skills от soft skills?
16. Какие существуют виды карьерных планов?
17. Объясните значение индивидуального плана развития сотрудника.
18. Перечислите шаги составления личного карьерного плана.

Список литературы:

1. Карьерная навигация молодежи: общественное мнение // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: https://wciom.ru/fileadmin/user_upload/
2. О ценностях и приоритетах в молодежной среде // Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: <https://wciom.ru/analytical-reviews/analiticheskiiobzor/cennosti-molodezhi>
3. Корж Н.В., Каримова Л.Ф., Супиков В.Н. Трудовые стратегии современной молодежи: региональный аспект // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Общественные науки. 2023. № 1. С. 89-100.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

1. Цель самостоятельной работы (СРС):

- углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и практических занятиях;
- сформировать устойчивые навыки эффективного делового общения (устного, письменного, невербального, цифрового);
- развить критическое мышление, аналитические способности, рефлекссию;
- сформировать умение самостоятельно находить, обрабатывать и применять информацию;
- подготовиться к семинарским занятиям, контрольным точкам, зачету с оценкой и экзамену;
- развить личную ответственность, самоорганизацию и управление временем.

2. Основные задачи СРС:

- изучение теоретического материала (учебники, научные статьи, нормативные документы);

- выполнение практических заданий (анализ кейсов, подготовка документов, разработка коммуникативных стратегий);
- отработка коммуникативных навыков (тренинги, самоподготовка к выступлениям, моделирование ситуаций);
- подготовка к интерактивным формам занятий;
- написание рефератов и докладов;
- подготовка к тестам, зачету с оценкой и экзамену.

3. Формы самостоятельной работы и методические указания:

Форма СРС	Содержание/Примеры заданий	Методические рекомендации	Ресурсы
Работа с литературой	Изучение учебников, пособий, статей по темам курса. Конспектирование ключевых понятий, теорий, моделей. Анализ кейсов из практики бизнеса	Внимательно читайте задание и рекомендуемые источники. Выделяйте главное: не копируйте бездумно, формулируйте своими словами. Составляйте структурные конспекты (схемы, ментальные карты). Сравнивайте разные точки зрения на проблему. Фиксируйте вопросы для обсуждения на занятиях	Учебники, научные журналы, электронные библиотеки (eLibrary, CyberLeninka), профессиональные сайты, базы данных вуза
Практические задания	Анализ реальных или учебных коммуникативных ситуаций (кейсов). Разработка структуры и содержания деловых документов (письма, отчеты, презентации, резюме, протоколы). Составление планов переговоров, публичных выступлений. Решение ситуационных задач (конфликты, обратная связь, сложные переговоры)	Четко определите цель задания. Используйте теоретические знания для анализа и решения. Будьте конкретны и практико-ориентированы. Соблюдайте требования к оформлению документов (стандарты, этикет). Продумывайте	Шаблоны документов, ГОСТы Р 7.0.97-2016, методички по документообороту, примеры кейсов

		альтернативные варианты решения	
Подготовка к активным формам занятий	Подготовка тезисов и аргументов для дискуссии/дебатов. Разработка роли и стратегии для деловой игры/переговоров. Подготовка вопросов для спикеров/экспертов. Репетиция публичного выступления	Тщательно изучите тему и позиции участников. Продумайте свою роль/позицию и возможные контраргументы. Практикуйте речь/презентацию (уделяя внимание содержанию, структуре, времени, невербалике). Готовьте конкретные вопросы	Сценарии игр, темы дискуссий, рекомендации по публичным выступлениям (Карнеги, Дейл и др.)
Написание письменных работ	Рефераты по актуальным проблемам деловых коммуникаций. Эссе на заданную тему (личная позиция, анализ). Отчеты по практическим заданиям/проектам. Аналитические записки	Строго соблюдайте требования к структуре, объему, оформлению (ссылки, библиография). Демонстрируйте понимание темы и самостоятельность мышления. Анализируйте, а не пересказывайте. Проверяйте на уникальность и грамотность	Методические указания по написанию работ, ГОСТы по оформлению, справочники по стилистике и грамматике, системы антиплагиата
Развитие навыков (самопрактика)	Наблюдение и анализ коммуникаций в реальной жизни/медиа. Тренировка невербальных сигналов (видеозапись). Упражнения на активное слушание. Практика ведения деловой переписки (электронной). Участие в онлайн-форумах/профессиональных сообществах	Будьте осознанны: обращайтесь внимание на коммуникативные приемы вокруг вас. Рефлексируйте: что получилось/не получилось, почему? Используйте обратную связь (от одноклассников, преподавателя, коллег).	Видеозаписи выступлений, тренировочные упражнения, статьи по невербалике, книги по НЛП (осторожно!), ресурсы по сетевому этикету

		Применяйте теорию на практике в повседневном общении	
Подготовка к контролю	Повторение конспектов, материалов лекций/семинаров. Выполнение тестовых заданий (онлайн/офлайн). Составление глоссария терминов. Решение типовых экзаменационных задач/кейсов	Начинайте заранее, распределяйте материал. Группируйте информацию по темам/проблемам. Создавайте шпаргалки-конспекты (даже если ими нельзя пользоваться – это мощный инструмент структурирования) Тренируйтесь отвечать на вопросы вслух	Конспекты, слайды лекций, сборники тестов, экзаменационные вопросы прошлых лет, глоссарий дисциплины

4. Организация времени и самодисциплина:

Планируйте: используйте ежедневник, электронный календарь или приложения (Trello, Notion, Google Calendar) для планирования времени на СРС. Разбивайте большие задачи на подзадачи.

Регулярность: уделяйте время СРС каждый день или через день, даже если немного (30-60 мин). Это эффективнее «штурма» перед дедлайном.

Приоритеты: определяйте важность и срочность заданий (Матрица Эйзенхауэра).

Условия: создайте комфортное рабочее место с минимумом отвлекающих факторов.

Дедлайны: строго соблюдайте установленные сроки сдачи работ. Отслеживайте их.

Мотивация: четко осознавайте, для чего вам нужны навыки деловых коммуникаций (успех в учебе, карьере, личная жизнь). Ставьте конкретные цели.

5. Использование ресурсов:

Библиотека (физическая и электронная): основной источник качественной литературы.

LMS (Learning Management System): платформа вуза (Moodle, Blackboard и т.д.) – там размещаются материалы, задания, объявления, ведутся форумы.

Онлайн-курсы: платформы (Coursera, Stepik, Открытое образование) предлагают курсы по смежным темам (риторика, переговоры, эмоциональный интеллект).

Профессиональные сообщества и медиа: сайты, блоги, журналы по менеджменту, HR, PR (Harvard Business Review, vc.ru, HR-tv.ru и др.).

Преподаватель: не стесняйтесь задавать уточняющие вопросы по заданиям, просить рекомендации по литературе, консультироваться по сложным темам во время консультаций или по почте.

Одногруппники: организуйте учебные группы для обсуждения сложных тем, взаимопроверки заданий, подготовки к семинарам и играм.

6. Контроль и оценка СРС:

Формы контроля:

Проверка письменных работ (рефераты, отчеты, аналитические записки).
Защита практических заданий (презентации документов, отчеты по кейсам).
Устные опросы на практических занятиях (вопросы по теории, анализ ситуаций).
Тестирование (онлайн/офлайн).
Наблюдение и оценка активности в деловых играх, дискуссиях, переговорах.
Портфолио студента (сборник выполненных работ).
Защита проекта публичного выступления.

Критерии оценки:

Своевременность выполнения заданий.
Полнота и глубина раскрытия темы/решения задачи.
Самостоятельность выполнения и творческий подход.
Умение применять теоретические знания на практике.
Качество анализа информации и аргументации позиции.
Культура оформления письменных работ и устных выступлений (грамотность, стиль, структура).
Соблюдение норм делового этикета и коммуникативных стандартов.

7. Рекомендации по ключевым темам (примеры заданий):

Задание «Разработка карьерной траектории молодого специалиста»

Цель задания: создание индивидуального плана развития карьеры студента с учётом современных тенденций рынка труда, личностных качеств и профессиональных предпочтений.

Задачи проекта:

1. Провести SWOT-анализ своей профессиональной подготовки, компетенций и опыта.
2. Изучить рынок труда выбранной профессии (например, IT, медицина, образование).
3. Определить цели профессионального роста и составить реалистичный карьерный план.
4. Разработать стратегию достижения поставленных целей, включая обучение, стажировки, участие в проектах.
5. Подготовить презентацию своего карьерного плана.

Этапы выполнения задания:

Этап 1. Анализ текущего состояния

- Самодиагностика сильных сторон и зон роста (SWOT-анализ)
- Определение ключевых компетенций для успешной карьеры
- Оценка уровня готовности к рынку труда (резюме, портфолио, soft skills)

Этап 2. Исследование рынка труда

- Анализ вакансий и требований работодателей
- Выявление перспективных направлений в выбранной отрасли
- Интервьюирование профессионалов (не менее трёх интервью)

Этап 3. Постановка целей и разработка плана действий

- Формулировка долгосрочных и краткосрочных целей
- Создание календарного графика достижений
- План повышения квалификации и расширения кругозора

Этап 4. Презентация итогового результата

- Подготовка презентации личного карьерного плана
- Выступление перед однокурсниками и преподавателем
- Получение обратной связи и внесение корректировок

Критерии оценки:

1. Качество анализа собственных ресурсов и внешней среды (30%)

2. Реалистичность и достижимость поставленных целей (25%)
3. Четкость структуры плана и последовательность шагов (25%)
4. Уровень креативности и оригинальности решений (10%)
5. Умение представить проект публично (10%)

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Требования к оформлению докладов

Структура доклада: введение, основная часть, заключение, список использованной литературы. Введение и заключение – 1/3 страницы, список литературы – 4-6 источников.

Доклад должен начинаться с введения, в котором, следует отразить постановку задачи исследования. Здесь следует отметить актуальность проблемы, решаемой автором в своей работе, кратко затронуть современное состояние проблемы и охарактеризовать методологическую базу исследования.

В основном тексте доклада излагается методика и ход решения поставленной задачи, должны быть приведены и обстоятельно разъяснены, а также аргументированы полученные выводы и результаты. В заключительной части доклада (заключении) должен содержаться анализ полученных результатов.

Объем доклада не должен превышать 6 стр.

Правила оформления:

Размер бумаги - А4, ориентация документа – книжная.

Поля: верхнее, левое, правое, нижнее - 2 см.

Заголовок: заглавные буквы, полужирный шрифт Times New Roman, 12 pt.

Выравнивание - по центру.

Под заголовком указать: Ф.И.О. автора, наименование организации, адрес электронной почты.

Текст: курсив, шрифт Times New Roman, 12 pt.

Выравнивание - по правому краю.

Подзаголовки: строчные буквы, полужирный шрифт Times New Roman, 12 pt.

Выравнивание - по ширине, без отступа слева и пропуска между подзаголовком и основным текстом.

Шрифт основного текста: Times New Roman, 12 pt. Выравнивание - по ширине. Отступ первой строки – 1,25 см.

Правила оформления реферата

Объем реферата: 20-24 страниц. По согласованию с преподавателем, объем может быть меньше

Бумага: формат - А4

Поля: верхнее, нижнее – 2 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см.

Текст: - шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., цвет – чёрный (авто) - интервал - 1,5 в редакторе Word - интервалы между абзацами не допускаются - каждый абзац начинается с красной строки, т.е. делается абзацный отступ.

Структура реферата:

Титульный лист (форма прилагается).

План (образец оформления прилагается).

Введение (2-3 стр.). Основная часть (до 20 стр.) включает в себя главы (с параграфами) или разделы. В тексте реферата слово «основная часть» не пишется.

Заключение (до 2 стр.).

Список использованных источников и литературы.

Приложения (если есть).

Введение, Заключение, Список использованных источников и литературы, Приложения – не нумеруются. Нумерация страниц начинается с 3-й страницы (Введение), нумерация начинается с цифры «3».

Введение

Во введении необходимо аргументировать актуальность выбранной темы, т.е. показать её современность и значимость (в том числе, возможно, и для автора). Рекомендуются дать краткий обзор использованных источников и литературы. Далее необходимо сформулировать цель работы и определить задачи для её достижения. Завершается введение информацией о содержании реферата («Реферат состоит из введения, ... (указать количество) глав (или разделов), заключения, списка использованных источников и литературы и приложения (последнее - если есть)»)

Основная часть

Она может быть представлена в виде разделов или глав. В последнем случае глава состоит из нескольких параграфов. Рекомендуемое количество глав (разделов) – 2-3, параграфов в главах – 2-3. Каждый раздел (глава) начинается с нового листа. Названия глав или разделов не должны дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Каждая глава или раздел должны раскрывать определённую часть темы реферата, а в совокупности – всю тему целиком. Следует помнить, что реферат оценивается, в первую очередь, в зависимости от степени раскрытия темы.

Заключение

Важнейшая составная часть реферата. В нем кратко подводятся основные выводы и результаты исследования, возможны рекомендации для дальнейшего исследования.

Список использованных источников и литературы

В него входит название тех источников и литературы, которые вы изучали при написании реферата. Он составляется в алфавитном порядке и нумеруется. Список должен включать в себя, в том числе, современную литературу по выбранной теме. В списке должна быть указана научная литература (не менее 5 наименований). Учебная литература может быть использована, но она не может быть основой для подготовки реферата.

Приложения

В виде Приложений даётся иллюстрированный материал, таблицы или текст вспомогательного характера. Приложения оформляют как продолжение реферата на последующих листах, в общий объём реферата они не включаются.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;*
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используется при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;*
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;*
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.*

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;
Adobe Premiere;
Power DVD;
Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Указывается перечень учебных аудиторий для проведения лекций; аудиторий для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; специализированных лабораторий и классов, основные измерительные установки и оборудование, стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр. в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО)

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или

могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Составитель:

Кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры педагогической теории и практики социально-культурной деятельности Е.В. Тараторин

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ КАРЬЕРНЫЕ СТРАТЕГИИ МОЛОДЕЖИ

**код и наименование подготовки
39.03.03 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ**

профиль/специализация УПРАВЛЕНИЕ КРЕАТИВНЫМИ ПРОЕКТАМИ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Цели: формирование у студентов осознанного подхода к построению профессиональной карьеры, развитию компетенций, необходимых для успешного трудоустройства и профессионального роста, а также выработке умения адаптироваться к изменениям рынка труда и эффективно управлять своей карьерой.

Задачи:

- изучение основных понятий, концепций и моделей построения успешной карьеры;
- освоение методов анализа потребностей рынка труда, навыков составления резюме, подготовки к собеседованиям и переговоров о зарплате;
- овладение методиками постановки целей, разработки индивидуального плана развития и выбора оптимальных путей продвижения по карьерной лестнице;
- формирование навыков эффективного распределения ресурсов, тайм-менеджмента и приоритетизации задач;
- выявление индивидуальных особенностей, способностей и предпочтений, влияющих на выбор профессии и развитие карьеры;
- повышение осведомленности о тенденциях и перспективах рынка труда, возможностях образования и повышения квалификации;
- формирование позитивного отношения к своим способностям и возможностям, способности преодолевать трудности и достигать поставленных целей;
- стимулирование интереса к профессиональному развитию и самосовершенствованию;
- привитие чувства ответственности за свою карьеру и профессиональное будущее.

Дисциплина (*модуль*) направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-6 «Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни»
- ПК-2 «Способен осуществлять педагогическое сопровождение и воспитательную деятельность с молодежью»
-

В результате освоения дисциплины (*модуля*) обучающийся должен:

Знать: необходимость стратегического планирования своей жизни; приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста; возможности дальнейшего продвижения и саморазвития в профессиональной сфере; инструменты и методы контроля времени в практической работе; основы педагогики культуры и психологии детского, подросткового и молодежного возраста; современные методологические основы воспитательной деятельности концепции воспитания; методологию проектирования воспитательных программ;

Уметь: использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; планировать

перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; разрабатывать и проводить воспитательные мероприятия, программы и проекты; применять активные методы обучения, наставничества и саморазвития; осуществлять педагогическую поддержку и консультирование молодежи;

Владеть: технологией оценки требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; методикой построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития; технологией разработки поэтапного плана-графика последовательных шагов для достижения поставленной цели; методикой реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; технологиями воспитательной деятельности; навыками педагогического общения и фасилитации групп; методами оценки воспитательных результатов и социальной зрелости молодежи.

По дисциплине (*модулю*) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (*модуля*) составляет 3 зачетных единиц.