

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 21 Технология трудоустройства и планирования карьеры

название дисциплины

Специальность
среднего профессионального образования

40.02.02 Правоохранительная деятельность

код и наименование специальности

базовой подготовки
базовой или углубленной (для СПССЗ)

Форма обучения

очная

очная, очно-заочная, заочная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024


Город Лыткарино, 2021 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Автор программы: преподаватель специальных дисциплин Романова Е.В.

Рабочая программа переутверждена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономических и юридических дисциплин.

Протокол заседания № 10 от «12» мая 2021г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  /Кондратова О.А.
подпись Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО

зам. директора филиала по УМР


подпись

Александрова М.Э.

«12» мая 2021г.

Представитель работодателя


Начальник отдела по делам
несовершеннолетних и защите
их прав Администрации города Лыткарино



 Е.В.Васильева
И.О.Фамилия

«12» мая 2021г.

Руководитель библиотечной системы

 Романова М.Н.

Содержание

Паспорт рабочей программы дисциплины

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины
- 1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Условия реализации рабочей программы дисциплины

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.3. Информационное обеспечение обучения

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.21 Технология трудоустройства и планирования карьеры является частью основной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

учебная дисциплина ОП.21 Технология трудоустройства и планирования карьеры входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности.

1.4. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины – изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в сфере трудоустройства, приобретение умений по самостоятельному поиску работы и управлению карьерой, формирование знаний и навыков профессиональной самопрезентации, формирование готовности выпускника к самостоятельному трудоустройству.

Задачи дисциплины:

- изучение и анализ рынка труда;
- формирование умений и навыков к самостоятельному поиску работы;
- рассмотрение практических вопросов: составления резюме, карьерного плана, подготовка к проведению собеседования, телефонным переговорам с работодателями, составлению портфолио выпускника

В результате освоения дисциплины будущий специалист должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности.

ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий.

ОК 9. Устанавливать психологический контакт с окружающими.

ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности.

ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону.

Обладать **профессиональными компетенциями**:

ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- анализировать рынок труда;
- осуществлять поиск и отбор вакансий;
- составлять резюме и карьерный план;
- формировать портфолио выпускника;
- вести телефонные разговоры с работодателями;
- проводить собеседование.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия в сфере трудоустройства;
- требования к современному специалисту;
- виды карьеры;
- требования к составлению профессионального портфолио и резюме;
- виды собеседования и специфику их проведения;
- источники поиска работы.

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 16 часов,
- консультации 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|---|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| в том числе: | |
| лекции | 36 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 16 |
| в том числе: | |
| подготовка докладов, к тестированию, выполнению практических работ | 8 |
| Консультации | 2 |
| Итоговая аттестация по дисциплине | Дифференцированный зачет – 5 семестр |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 21 Технология трудоустройства и планирования карьеры

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем часов | Уровень освоения |
|--|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Введение. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины | Содержание учебного материала Предмет, цели и задачи дисциплины. Основные понятия: рынок труда, рынок образовательных услуг, вакансии, безработица. Состояние рынка труда. Требования к современному специалисту. | 3 | 1,2 |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить доклад по теме Анализ рынка труда Московской области. Подготовить доклад на тему Влияние финансового кризиса на состояние рынка труда молодежи | 2 | 3 |
| Тема 2. Построение карьеры | Содержание учебного материала Модели трудоустройства. Карьера: понятие, виды. Карьерный план. Карьерные риски. | 3 | 1,2 |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить доклад по одной из тем: Проанализировать виды карьеры. Выявить возможные карьерные риски. Познакомиться с образцами карьерных планов. | 2 | 3 |
| Тема 3. Профессиональное самоопределение | Содержание учебного материала Профессиональное самоопределение: понятие, стадии. Показатели профессионального самоопределения выпускника поверхности. | 4 | 1,2 |
| | Самостоятельная работа студентов. Создание «образа» будущей работы. Подготовить конспект. Проанализировать стадии профессионального самоопределения. Проанализировать готовность к трудоустройству | 1 | 3 |
| Тема 4. Портфолио выпускника | Содержание учебного материала Портфолио: понятие, значение в трудоустройстве, виды портфолио. Структура портфолио. Документы, включаемые в портфолио | 4 | 1,2 |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить свое портфолио | 2 | 3 |
| Тема 5. Источники поиска работы | Содержание учебного материала Источники поиска работы: понятие, виды, краткая характеристика | 4 | 1,2 |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить доклад: Поиск вакансий через различные источники: сайты, объявления в газетах, кадровые агентства по специальности | 1 | 3 |
| Тема 6. | Содержание учебного материала | 4 | 1,2 |

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| Составление резюме и рекомендательных писем | Резюме: понятие, цель, структура, требования. Виды резюме. Рекомендательное письмо: назначение, требования, структура | | |
| | Самостоятельная работа студентов. Составить свое резюме. | 2 | 3 |
| Тема 7. Телефонные переговоры с работодателями | Содержание учебного материала | 4 | 1,2 |
| | Телефонные переговоры с работодателями: подготовка, поисковые звонки и звонки по объявлениям. Алгоритм телефонных переговоров. Особенности переговоров при поисковых звонках и звонках по объявлению. | | |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить доклад по темам: Типичные ошибки при проведении телефонных переговоров с работодателями. Тактика телефонных переговоров с работодателем | 2 | 3 |
| Тема 8. Собеседование | Содержание учебного материала | 4 | 1,2 |
| | Собеседование: понятие, значение в трудоустройстве, виды собеседований. «Презентация» специалиста во время собеседования. | | |
| | Деловая игра «Прием на работу. Собеседование» | 2 | 2,3 |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить доклад по одной из тем : Типичные вопросы, задаваемые при собеседовании. Изучить вопросы, задаваемые работодателю при собеседовании. Изучить типичные ошибки, совершаемые при собеседовании | 2 | 3 |
| Тема 9. Профессиональная адаптация | Содержание учебного материала | 4 | 1,2 |
| | Оформление трудовых отношений. Испытательный срок. Корпоративная культура. Установление взаимопонимания и разрешение конфликтных ситуаций с коллегами. Эффективное организационное поведение. Стиль адаптации работника к управленческому стилю руководителя. Организация оценки работника. Планирование карьерного роста. Способы повышения квалификации. Пенсионные накопления | | |
| | Самостоятельная работа студентов. Подготовить сообщение о трудовых спорах между работником и работодателем; Подготовка презентации плана самообразования | 2 | 3 |
| | Консультации | 2 | 2,3 |
| | Дифференцированный зачет | 2 | 3 |
| | Итого | 54 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 100% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий, деловых игр, анализа производственных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

| Семестр | Вид занятия | Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий | Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий |
|---------|-------------|--|---|
| 5 | Л | Активные (проблемные) лекции и семинары; - поиск и обработка информации в рамках изучаемого материала с использованием Интернет; Лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия. Деловая игра. | Конспект лекций |

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, доска 3-х секционная, принтер, мультимедийный проектор, экран, телевизор, комплект плакатов.

Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с выходом в интернет, принтер.

Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Программное обеспечение:

- Windows7(x32)
- Операционная система Windows 7/10
- Microsoft Office 365
- Интегрированные приложения для работы в Интернете Google Chrome
- 360 total security
- 7-zip 9.20 (x64 edition)
- Adobe Acrobat Reader
- СПС Конультант Плюс

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Самопрезентация при устройстве на работу : Учебное пособие / А. М. Корягин [и др.]; Ред. Т.В.Казьмина, Н.П.Галкина; Рец. И.А.Волошина, Н.Ф.Родичев. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2016. - 128с.
2. Технология поиска работы и трудоустройства : Учебное пособие / А. М. Корягин [и др.]; Ред. Н.П.Галкина; Рец. И.А.Волошина, Н.Ф.Родичев. - 2-е изд., перераб. - М. : Академия, 2015. - 112с.
3. Певцова Е.А. Правовое регулирование труда и занятости молодежи : Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. А. Певцова. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2017.
4. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. В. Румянцева. - М. : Альпина-Букс, 2017. - 197с. // ЭБС [ЭБС znanium.com](http://znanium.com) – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519762>(дата обращения: 24.03.2017).- Режим доступа: ограниченный по логину и паролю

Дополнительные источники:

1. Парнов Д.А. Кем быть. Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Д. А. Парнов. - М. : Книжный мир , 2016. - 256с. : табл. // ЭБС Университетская библиотека - URL: <http://lib.uni-dubna.ru/MegaPRO/Catalog/CatSearchResult/ToPage/http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274577> (дата обращения: 24.03.2017).- Режимдоступа: ограниченный по логину и паролю

ЭБС и БД

1. Электронно-библиотечная система [ЭБС ЮПАЙТbiblio-online.ru](http://yupaitbiblio-online.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: www.biblioclub.ru

Интернет-ресурсы

1. Интернет. <http://freejob.ru>. Способы трудоустройства
2. Сайт Профессиональное самоопределение <http://bookw.narod.ru/zeer.htm>
3. Сайт Профорентация <http://proforient.ucoz.ru/index/0-14>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных занятий, подготовки докладов, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения | Критерии оценок (шкала оценок) От 2б. до 5 б. |
|---|--|---|
| в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> – анализировать рынок труда; – осуществлять поиск и отбор вакансий; – составлять резюме и карьерный план; – формировать портфолио выпускника; – вести телефонные разговоры с работодателями; – проводить собеседование. | Устный опрос Письменная проверка Самостоятельная работа Деловая игра Подготовка докладов | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать : | | |
| <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия в сфере трудоустройства; – требования к современному специалисту; – виды карьеры; – требования к составлению профессионального портфолио и резюме; – виды собеседования и специфику их проведения; – источники поиска работы. | Устный опрос Письменная проверка Самостоятельная работа Подготовка докладов | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |

| Результаты освоения программы (компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки | Критерии оценки шкала оценок от 2б. до 5 б. |
|--|--|--|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; - аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии | - Оценка результатов самостоятельной работы - экспертная оценка самостоятельной работы; - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов; - подготовка докладов. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и | Способность выбирать эффективные приемы работы и давать им оценку. | Оценка результатов самостоятельной работы - экспертная оценка самостоятельной работы; | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |

| Результаты освоения программы (компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки | Критерии оценки шкала оценок от 2б. до 5 б. |
|---|--|---|---|
| способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | | - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов | |
| ОК 5. Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. | Обладать стрессоустойчивыми качествами и применять их в процессе профессиональной деятельности. | наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработки и использования информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения самостоятельной работы, д/з. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 7. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Применять знания использования ПК в профессиональной деятельности. | наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач во время экспертная оценка самостоятельной работы; наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач. Подготовка докладов. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 8. Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. | Применять основные принципы профессиональной этики юриста в отношениях с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. | - наблюдение с фиксацией фактов; наблюдение и экспертная оценка коммуникативности во время обучения, участия в деловых играх. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 9. Устанавливать | Применять знания | - наблюдение с | От 2б. – 5б. по |

| Результаты освоения программы (компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки | Критерии оценки шкала оценок от 2б. до 5 б. |
|--|---|---|--|
| психологический контакт с окружающими. | психологии для установления контактов с окружающими. | фиксацией фактов; наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, участия в деловых играх. | Шкале оценивания |
| ОК 10. Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. | Владеть ситуацией постоянных изменений нормативно-правовой базы. | Оценка результатов самостоятельной работы - экспертная оценка самостоятельной работы; - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 11. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Принимать участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах. Посещать курсы повышения квалификации. | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время изучения дисциплины - оценка результатов самостоятельной работы; - подготовка докладов. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 12. Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. | При осуществлении профессиональных задач руководствоваться нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. | -наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий для эффективного решения профессиональных задач | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ОК 13. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. | Демонстрировать нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. | - экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время изучения дисциплины - Оценка результатов самостоятельной работы. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |
| ПК 1.2. Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. | Применять правовые нормы оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере права. | экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время изучения дисциплины - Оценка результатов самостоятельной работы. | От 2б. – 5б. по Шкале оценивания |

Критерии оценки письменного ответа

«5» (*отлично*) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, хорошо

ориентируется в материале темы, применяет знания при выполнении задания. Отвечает на вопросы преподавателя.

«4» (*хорошо*) – задание выполнено полностью, тема раскрыта: студент выражает свои мысли легко и свободно, показывая владение учебным материалом, но допускает отдельные погрешности в изложении материала; достаточно хорошо ориентируется в материале темы, применяет знания при выполнении задания. Отвечает на вопросы преподавателя, допуская ошибки, не имеющие существенного значения.

«3» (*удовлетворительно*) – задание выполнено, но не полностью, тема не раскрыта: студент плохо выражает свои мысли с трудом, показывает удовлетворительное владение учебным материалом; плохо ориентируется в материале темы, допускает существенные ошибки при изложении материала. Отвечает не на все вопросы преподавателя.

«2» (*неудовлетворительно*) – задание не выполнено, тема не раскрыта: студент допускает большое количество ошибок. Не отвечает на вопросы преподавателя.

Критерии оценки устного ответа:

Отметка «5»:

ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком: ответ самостоятельный.

Отметка «4»:

ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.

Отметка «3»:

ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный.

Отметка «2»:

при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах учителя.

Критерии оценки докладов

| № п/п | Критерии оценивания | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------|--|---|---|---|---|---|
| 1. | Соответствие темы и содержания доклада. | | | | | |
| 2. | Содержание доклада соответствует поставленным целям и задачам исследования проекта. | | | | | |
| 3. | Доклад отвечает на основополагающий вопрос проекта и проблемный вопрос конкретного исследования. | | | | | |
| 4. | В докладе отражена достоверная информация. | | | | | |
| 5. | Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок. | | | | | |
| 6. | Содержание разделов выдержано в логической последовательности | | | | | |
| 7. | В докладе содержатся ссылки на использованные печатные источники и Интернет-ресурсы. | | | | | |
| 8. | Доклад имеет законченный характер, в конце имеются четко сформулированные выводы. | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|--|
| | ИТОГО | | | | | |
|--|-------|--|--|--|--|--|

Шкала оценивания доклада

- 1 – содержание доклада не удовлетворяет данному критерию;
- 2 – содержание доклада частично удовлетворяет данному критерию;
- 3 – содержание доклада удовлетворяет данному критерию, но имеются значительные недостатки;
- 4 - содержание доклада удовлетворяет данному критерию;
- 5 – содержание доклада в полной мере удовлетворяет данному критерию.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Вопросы к устному опросу

1. Жизненные правила цивилизованного карьериста.
2. Особенности карьеры в отечественных условиях
3. Понятие карьеры.
4. Карьера и самореализация.
5. Основные аспекты карьеры.
6. Масштабы социального восхождения.
7. Типы стратегий в карьере.
8. Современный рынок труда в России.
9. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице.
10. Варианты карьерной траектории.
11. Основные решения, принимаемые при построении карьеры.
12. Личные качества, необходимые для успешного построения карьеры.
13. Оценка своих возможностей.
14. Варианты развития и карьеры.
15. Возможные области карьеры.
16. Фазы в стремлении к успеху.
17. Направления развития личной карьеры.
18. Виды профессиональных специализаций.

Темы докладов

1. Влияние финансового кризиса на состояние рынка труда молодежи
2. Спрос и предложение на рынке труда и рынке образовательных услуг
3. Проблемы, возникающие у респондентов при трудоустройстве
4. Теории карьеры.
5. Типы стратегий в карьере

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к зачету

1. Методология исследования карьеры.
2. Понятие карьеры.
3. Карьера и самореализация.
4. Основные аспекты карьеры.
5. Масштабы социального восхождения:
6. Типы стратегий в карьере:
7. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице:
8. Варианты протекания карьеры:
9. Основные решения, принимаемые для построения карьеры
10. Стимулы карьеры.
11. Личные качества, необходимые для построения карьеры
12. Последствия переоценки своих возможностей.
13. Варианты развития и карьеры
14. Возможные области карьеры:
15. Индивидуалистический образ деятельности.
16. Коллективистский образ деятельности.
17. Факторы, делающие человека индивидуалистом:
18. Фазы в стремлении к успеху.
19. Направления развития своей карьеры.
20. Образование и карьера.
21. Профессия и карьера.

22. Виды профессий.
23. Критерии высокооплачиваемости профессий.
24. Последствия неудовлетворенного спроса на профессию.
25. Критерии оценки специалиста.
26. Виды специализаций в профессиях.
27. Карьерные возможности интеллектуала.

Полный комплект заданий и иных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине приводится в фонде оценочных средств.

Методический комплект обеспечения внеаудиторной работы обучающихся по учебной дисциплине включает:

- 1) Задания для внеаудиторной работы обучающихся (варианты, образцы выполнения).
- 2) Перечень теоретических вопросов для самостоятельного изучения обучающимися.
- 3) Тематика докладов.
- 4) Список литературы для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.