

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ Шилов С.П.  
« 28 » \_\_\_\_\_ 2020 г.



**МЕНЕДЖМЕНТ И ПРОЕКТИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КАРЬЕРЫ В  
СФЕРЕ ЛИНГВИСТИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки  
45.03.02 Лингвистика

Профиль Теория и методика преподавания иностранных языков и культур  
Форма обучения очная

Головнин В.Н. Менеджмент и проектирование профессиональной карьеры в сфере лингвистического образования. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, профиль Теория и методика преподавания иностранных языков и культур, форма обучения очная. Тобольск, 2020

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Менеджмент и проектирование профессиональной карьеры в сфере лингвистического образования [электронный ресурс]/ Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Головнин Владимир Николаевич, 2020

## 1. Пояснительная записка

Основная **цель** курса «Менеджмент и проектирование профессиональной карьеры в сфере лингвистического образования» - подготовка студентов к самостоятельному поиску работы, взаимодействию с работодателем, адаптации к рынку труда и формирование компетенций, необходимых для трудоустройства и построения карьеры.

Достижение данной цели предполагает решение следующих **задач**:

- формирование у обучающихся целостной системы знаний о типах и стадиях карьеры, критериях и факторах карьерного успеха, технологиях карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала;
- развитие у обучающихся умения оперировать базовыми понятиями, способности решать познавательные задачи, связанные с умением определять цели профессионального и личностного развития;
- составления программ профессионального и личностного роста;
- содействие профессиональному и личностному развитию обучающихся,
- формированию способности осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектировать дальнейший образовательный маршрут и профессиональную карьеру.

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент и проектирование профессиональной карьеры в сфере лингвистического образования» входит в блок Б1.В Дисциплины (модули), относится к дисциплинам вариативной части ОП.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: основы педагогики и психологии, правоведение.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: теория и этика межкультурной коммуникации, выпускная квалификационная работа.

### 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знать: особенности речевого этикета в устной и письменной коммуникации в русском языке и иностранном. Уметь: использовать клише и этикетные формулы в соответствии с форматом коммуникации в русском и иностранном языке.
ОПК-18 способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)	Знать: положение дел на рынке труда и занятости, требования к получаемой профессии, специфику трудоустройства; основы законодательства о трудоустройстве, права и обязанности работника и работодателя. Уметь: ориентироваться на рынке труда и занятости, осуществлять поиск рабочего места; ориентироваться в правовых вопросах трудоустройства.

<p>ОПК-19 владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива</p>	<p>Знать: принципы командной работы, управляет группой людей и обеспечивает ее необходимыми ресурсами; методы осуществления групповой работы; основ управленческой деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; Уметь: работать в коллективе, проявлять уважение к людям для достижения общих целей трудового коллектива;</p>
<p>ПК-23 способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: о широком круге проблем, составляющих в настоящее время предмет изучения в области теории языка и языковой деятельности, а также в сопряженных науках; о важнейших принципах организации познавательной деятельности, направленной на освоение языка. Уметь: преобразовывать информацию в знание, осмысливать лингвистические процессы и явления в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности; устанавливать межпредметные связи и использовать знания, полученные в других гуманитарных науках, для осмысления, объяснения и интерпретации лингвистических проблем; использовать понятийный аппарат освоенных дисциплин для решения научного исследования.</p>

## 2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	Часов в семестре
		6
<b>Общий объем</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
зач. ед.	<b>144</b>	<b>144</b>
час		
Из них:		
<b>Часы аудиторной работы всего:</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
Лекции	18	18
Практические занятия	36	36
Лабораторные / практические занятия по подгруппам		
<b>Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	<b>90</b>	<b>90</b>
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

## 3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов
---	-------------------------	-------------------

		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Реферат	0-6	-
2.	Составление и рассказ тезауруса	0-7	-
3.	Устный ответ на практическом занятии	0-2 (2x18=36)	-
4.	Выполнение заданий по темам	0-3 (3x14 = 42)	-
5.	Подготовка эссе	0-3 (3x3=9)	-
6.	Зачет	-	0-61

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (зачет)

№	Баллы	Оценки
1.	0-61	Незачет
2.	61-100	Зачет

Студент имеет право устно сдавать **зачет** по билетам.

При промежуточной аттестации обучающихся по зачету применяется система оценивания: «незачет», «зачет».

При выставлении оценки за зачет следует придерживаться следующих критериев:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины модуля, час.				
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			Иные виды контактной работы
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Стратегическое управление карьерой	20	2	6		

2.	Тема 2 .Постановка карьерных целей и управление временем	22	2	6		
3.	Тема 3. Эффективный поиск работы	20	2	4		
4.	Тема 4. Прием на работу	22	2	6		
5.	Тема 5. Роль самоменеджмента в управлении карьерой	20	2	6		
6.	Тема 6 Работа в команде и лидерство	20	4	4		
7.	Тема 7. Тема: Эффективная самопрезентация и коммуникация	20	4	4		
	Итого (часов)	144	18	36		

## 4.2. Содержание дисциплины (модуля) по темам

### 4.2.1. Темы лекционных занятий

#### Тема 1. Стратегическое управление карьерой

Стратегический анализ: анализ слабых и сильных сторон личности, возможностей и угроз профессиональной среды. Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. «Якоря карьеры», методика диагностики ценностных ориентаций в карьере Э. Шейн. Стратегическая карта управления карьерой. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Рейтинг профессий. Транснациональные корпорации, проектная работа, фриланс, старт-апы, предпринимательство, стажировки. Матрица Коха. Тест MBTI. Компетентность и компетенции, которые оценивают работодатели, их виды (общекорпоративные, функциональные, менеджерские). Деятельность менеджера: функции, роли, компетенции. Способы развития компетенций. Дневник карьеры.

#### Тема 2. Постановка карьерных целей и управление временем

Алгоритм уверенного достижения целей. Техники целеполагания. Модель SMART. Драйверы и мини-сценарии. Тест: мотивационная структура личности. Инструменты управления временем. Отечественная школа организации времени. Хронометраж. Поглотители времени. Планирование задач. Планирование дня. Приоритеты. Самомотивация и принципы эффективного отдыха. Концепция «зоны комфорта».

#### Тема 3. Эффективный поиск работы

Рынок труда. Профессии в области логистики, маркетинга, PR, финансов, управления персоналом, государственного и муниципального управления и пути развития по этим направлениям. Способы поиска работы (веб-сайты компаний, сайты по поиску работы, кадровые агентства, ярмарки вакансий, мастер-классы от компаний и др.), их сильные и слабые стороны. Стандарты поиска работы. Дневник по поиску работы.

#### Тема 4. Прием на работу

Резюме и правила его написания (инвентарь навыков, перечень сильных сторон, глаголы для резюме). Сопроводительное письмо. Как подготовиться к собеседованию. Виды интервью: интервью по компетенциям, стрессовое интервью, проективное интервью, ситуационное интервью. Техники проведения интервью. Виды вопросов. Кейсы на собеседовании.

Самопрезентация во время интервью. Ассесмент и методы оценки. Тесты, измеряющие способности и уровень развития компетенций.

#### Тема 5. Роль самоменеджмента в управлении карьерой

Образование, квалификация и карьера. Организация и регулирование индивидуальной карьеры. Самомаркетинг как основа становления карьеры. Профессиональные склонности, ценности, ориентации и карьера. Технология разработки личного плана развития карьеры. Процедура профессионального выбора. Таймменеджмент как инструмент формирования карьерного роста. Контроль за достижениями и карьерными процессами.

#### Тема 6. Работа в команде и лидерство

Теория ролей Роберта Квина. Теория командных ролей Р.М. Белбина. Понятие харизмы. Быстрые и медленные ресурсы. Теории лидерства: теория черт лидера, интерактивная теория, ситуационная теория, вероятностные теории лидерства, нормативная модель В. Вроома, Ф. Йеттона и А. Яго, теория путей и целей Р. Дж. Хауса, теория лидерских ролей.

#### Тема 7. Эффективная самопрезентация и коммуникация

Основы успешной речевой коммуникации. Секреты успешного взаимодействия со слушателями. Учет особенностей аудитории и времени. Способы влияния на аудиторию. Качества и техники хорошего оратора. Навыки презентации. Стратегии и тактики самопрезентации. Импровизация. Eleva-tor Speech (Речь в Лифте).

### 4.2.2. Планы практических занятий

#### Практическое занятие 1,2,3

##### Тема 1 Стратегическое управление карьерой

###### План:

1. Стратегический анализ: анализ слабых и сильных сторон личности, возможностей и угроз профессиональной среды.
2. Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная.
3. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. «Якоря карьеры», методика диагностики ценностных ориентаций в карьере Э. Шейн.
4. Стратегическая карта управления карьерой.
5. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Рейтинг профессий. Транснациональные корпорации, проектная работа, фриланс, старт-апы, предпринимательство, стажировки.
6. Матрица Коха. Тест MBTI.
7. Компетентность и компетенции, которые оценивают работодатели, их виды (общекорпоративные, функциональные, менеджерские). Деятельность менеджера: функции, роли, компетенции.
8. Способы развития компетенций. Дневник карьеры.

#### Практическое занятие 4,5,6

##### Тема 2 Постановка карьерных целей и управление временем

###### План:

1. Алгоритм уверенного достижения целей.
2. Техники целеполагания.
3. Модель SMART.
4. Драйверы и мини-сценарии.
5. Тест: мотивационная структура личности.
6. Инструменты управления временем. Отечественная школа организации времени. Хронометраж. Поглотители времени.

7. Планирование задач. Планирование дня. Приоритеты.
8. Самомотивация и принципы эффективного отдыха. Концепция «зоны комфорта».

Практическое занятие 7,8  
Тема 3 Эффективный поиск работы

План:

1. Рынок труда. Профессии в области логистики, маркетинга, PR, финансов, управления персоналом, государственного и муниципального управления и пути развития по этим направлениям.
2. Способы поиска работы (веб-сайты компаний, сайты по поиску работы, кадровые агентства, ярмарки вакансий, мастер-классы от компаний и др.), их сильные и слабые стороны.
3. Стандарты поиска работы. Дневник по поиску работы.

Практическое занятие 9,10,11  
Тема 4 Прием на работу

План:

1. Резюме и правила его написания (инвентарь навыков, перечень сильных сторон, глаголы для резюме).
2. Сопроводительное письмо.
3. Как подготовиться к собеседованию.
4. Виды интервью: интервью по компетенциям, стрессовое интервью, проективное интервью, ситуационное интервью. Техники проведения интервью. Виды вопросов.
5. Кейсы на собеседовании. Самопрезентация во время интервью.
6. Ассесмент и методы оценки. Тесты, измеряющие способности и уровень развития компетенций.

Практическое занятие 12,13,14  
Тема 5 Роль самоменеджмента в управлении карьерой

План:

1. Образование, квалификация и карьера.
2. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
3. Самомаркетинг как основа становления карьеры.
4. Профессиональные склонности, ценности, ориентации и карьера.
5. Технология разработки личного плана развития карьеры.
6. Процедура профессионального выбора.
7. Таймменеджмент как инструмент формирования карьерного роста.
8. Контроль за достижениями и карьерными процессами.

Практическое занятие 15,16  
Тема 6 Работа в команде и лидерство

План:

1. Теория ролей Роберта Квина.
2. Теория командных ролей Р.М. Белбина.
3. Понятие харизмы.
4. Быстрые и медленные ресурсы.
5. Теории лидерства: теория черт лидера, интерактивная теория, ситуационная теория, вероятностные теории лидерства, нормативная модель В. Вроома, Ф. Йеттона и А. Яго, теория путей и целей Р. Дж. Хауса, теория лидерских ролей.



Практическое занятие 17,18  
Тема 7 Эффективная самопрезентация и коммуникация

План:

1. Основы успешной речевой коммуникации.
- 2 Секреты успешного взаимодействия со слушателями.
3. Учет особенностей аудитории и времени. Способы влияния на аудиторию.
4. Качества и техники хорошего оратора.
- 5 Навыки презентации. Стратегии и тактики самопрезентации.
- 6 Импровизация. Elevator Speech (Речь в Лифте).

**4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля**

1. Работа на семинаре, устный ответ, обсуждение рекомендованной литературы.

2. Реферат

Выполнение реферата предполагает осмысление студентом определённой проблемы, относящейся к области экономического знания. Работа выполняется в письменном или электронном виде. При оценивании работы учитывается полнота и глубина представленной информации, верность фактического материала и логичность изложения.

Темы рефератов

- 1 Участие государства в процессе формирования карьеры
- 2 Возможности карьерного роста в США, Германии, Японии
- 3 Опыт финских компаний в формировании карьеры
- 4 Возможности использования зарубежного опыта карьерного развития в российских компаниях
- 5 Какую роль играет процесс формирования карьеры в системе работы с персоналом
- 6 Какие требования предъявляются к системе карьерного развития работников в организации
- 7 Какова сущность понятия карьерные лестницы и их характеристики
- 8 Каков процесс построения карьерных лестниц
- 9 Модели карьерных процессов
- 10 Какова взаимосвязь между типами карьерной политики и моделями развития карьеры в организации
- 11 Насколько совместимы общность интересов государства, организации и индивида при достижении работником определенных карьерных ценностей
- 12 Сущность и содержание классического рекрутмента
- 13 Основные черты классического рекрутмента
- 14 Использование активных методов поиска кандидатов в классическом рекрутменте
- 15 Технология «солнышко»
- 16 Роль самомаркетинга в процессе становления карьеры
- 17 Каковы плюсы и минусы индивидуального управления карьерой
- 18 Технология разработки личностного плана развития карьеры
- 19 Таймменеджмент как инструмент формирования карьерного роста.

3. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие. место, изд-во, год, страница)
-------	--------	-------------------------	---

Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.

#### 4. Задания по темам

##### Тема 1. Стратегическое управление карьерой

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Стратегический анализ: анализ слабых и сильных сторон личности, возможностей и угроз профессиональной среды.
  2. Понятие карьеры. Подходы к типологизации карьеры. Виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная.
  3. Этапы карьеры. Карьерные кризисы. «Якоря карьеры», методика диагностики ценностных ориентаций в карьере Э. Шейн.
  4. Стратегическая карта управления карьерой.
  5. Что нужно знать об отрасли, компании, должности. Рейтинг профессий. Транснациональные корпорации, проектная работа, фриланс, старт-апы, предпринимательство, стажировки.
  6. Матрица Коха. Тест MBTI.
  7. Компетентность и компетенции, которые оценивают работодатели, их виды (общекорпоративные, функциональные, менеджерские). Деятельность менеджера: функции, роли, компетенции.
  8. Способы развития компетенций. Дневник карьеры.
- Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

##### Тема 2. Постановка карьерных целей и управление временем

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Алгоритм уверенного достижения целей.
  2. Техники целеполагания.
  3. Модель SMART.
  4. Драйверы и мини-сценарии.
  5. Тест: мотивационная структура личности.
  6. Инструменты управления временем. Отечественная школа организации времени. Хронометраж. Поглотители времени.
  7. Планирование задач. Планирование дня. Приоритеты.
  8. Самомотивация и принципы эффективного отдыха. Концепция «зоны комфорта».
- Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

##### Тема 3. Эффективный поиск работы

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Рынок труда. Профессии в области логистики, маркетинга, PR, финансов, управления персоналом, государственного и муниципального управления и пути развития по этим направлениям.
  2. Способы поиска работы (веб-сайты компаний, сайты по поиску работы, кадровые агентства, ярмарки вакансий, мастер-классы от компаний и др.), их сильные и слабые стороны.
  3. Стандарты поиска работы. Дневник по поиску работы.
- Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

##### Тема 4. Прием на работу

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Резюме и правила его написания (инвентарь навыков, перечень сильных сторон, глаголы для резюме).

2. Сопроводительное письмо.
  3. Как подготовиться к собеседованию.
  4. Виды интервью: интервью по компетенциям, стрессовое интервью, проективное интервью, ситуационное интервью. Техники проведения интервью. Виды вопросов.
  5. Кейсы на собеседовании. Самопрезентация во время интервью.
  6. Ассесмент и методы оценки. Тесты, измеряющие способности и уровень развития компетенций.
- Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

#### Тема 5. Роль самоменеджмента в управлении карьерой

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Образование, квалификация и карьера.
2. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.
3. Самомаркетинг как основа становления карьеры.
4. Профессиональные склонности, ценности, ориентации и карьера.
5. Технология разработки личного плана развития карьеры.
6. Процедура профессионального выбора.
7. Таймменеджмент как инструмент формирования карьерного роста.
8. Контроль за достижениями и карьерными процессами.

Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

#### Тема 6. Работа в команде и лидерство

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Теория ролей Роберта Квина.
2. Теория командных ролей Р.М. Белбина.
3. Понятие харизмы.
4. Быстрые и медленные ресурсы.
5. Теории лидерства: теория черт лидера, интерактивная теория, ситуационная теория, вероятностные теории лидерства, нормативная модель В. Вроома, Ф. Йеттона и А. Яго, теория путей и целей Р. Дж. Хауса, теория лидерских ролей.

Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

#### Тема 7. Эффективная самопрезентация и коммуникация

Задание 1. Письменно ответить на вопросы:

1. Основы успешной речевой коммуникации.
2. Секреты успешного взаимодействия со слушателями.
3. Учет особенностей аудитории и времени. Способы влияния на аудиторию.
4. Качества и техники хорошего оратора.
5. Навыки презентации. Стратегии и тактики самопрезентации.
6. Импровизация. Elevator Speech (Речь в Лифте).

Задание 2. Решение ситуационной задачи по теме.

#### 5. Подготовка эссе

Эссе – это вид свободного сочинения, которое выражает личные впечатления автора и его взгляд на конкретную тему или вопрос. Этот взгляд не позиционируется, как единственный верный, в эссе главная задача – грамотно его показать и объяснить.

При подготовке эссе студент должен выбрать свой путь рассуждения, сформулировав тезисы, которые предстоит аргументированно раскрыть. Важна стройность и целостность композиции эссе: вступление, тезисно-доказательная часть, заключение. При оценивании эссе учитываются самостоятельность и доказательность позиции автора.

Эссе по темам на выбор:

- «Трудности и их преодоление на старте карьеры»
- «Работа в транснациональной корпорации: за и против»
- «Иметь свой бизнес: за и против»
- «Быть фрилансером: за и против»
- «Может ли карьера быть честной?»
- «Работа во время учебы: за и против»
- «Магистратура в России или за рубежом?»
- «Академический рост мешает или способствует карьере в компании?»
- «Вертикальная и горизонтальная карьера: плюсы и минусы»
- «Как самостоятельно компенсировать несоответствие между теоретической подготовкой в вузе и ожиданиями работодателя?»

## 5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 3

темы	Темы	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1.	Тема 1 Стратегическое управление карьерой	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа</p>
2.	Тема 2 Постановка карьерных целей и управление временем	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со</p>

		<p>словарями и энциклопедиями.</p> <p>Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме.</p> <p>Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде.</p> <p>При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
3.	Тема 3 Эффективный поиск работы	<p>1. Подготовка к практическому занятию.</p> <p>Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы.</p> <p>К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса.</p> <p>Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями.</p> <p>Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме.</p> <p>Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде.</p> <p>При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
4.	Тема 4 Прием на работу	<p>1. Подготовка к практическому занятию.</p> <p>Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы.</p> <p>К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса.</p> <p>Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями.</p> <p>Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме.</p> <p>Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде.</p> <p>При оценивании учитывается правильность ответа.</p>

5.	Тема 5 Роль самоменеджмента в управлении карьерой	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
6.	Тема 6 Работа в команде и лидерство	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p> <p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
7.	Тема 7 Тема: Эффективная самопрезентация и коммуникация	<p>1. Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также путем конспектирования отдельных фрагментов подготовку ответов на поставленные в плане вопросы. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.</p>

		<p>2. Составление тезауруса. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями. Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий во время ответа.</p> <p>3. Выполнение заданий по теме. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.</p>
8.	По всему курсу	Подготовка к зачету

## 6. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)

### 6.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Вопросы к зачету:

- 1 Взаимосвязь выбора профессии и развития карьеры.
- 2 Развитие профессиональных компетенций работников при планировании деловой карьеры.
- 3 Лидерство как элемент планирования деловой карьеры.
- 4 Планирование трудовой карьеры.
- 5 Влияние первичной адаптации на управление карьерой.
- 6 Гендерные особенности развития карьеры.
- 7 Деловая оценка персонала как фактор карьерного роста.
- 8 Стиль руководства и карьера руководителя.
- 9 Классификации карьеры.
- 10 Кадровый резерв и методы отбора в него.
- 11 Влияние деловой этики на карьерный рост.
- 12 Влияние методов командообразования на развитие карьеры.
- 13 Кадровая ротация как инструмент управления карьерой.
- 14 Влияние темперамента на выбор профессии и формирование карьеры.
- 15 Методы профориентационной диагностики.
- 16 Особенности профессиональной карьеры молодежи в современных условиях.
- 17 Механизм управления карьерой.
- 18 Карьерограмма и ее роль в планировании карьеры.
- 19 Современные технологии карьерного роста.
- 20 Особенности карьерного продвижения при вторичной адаптации.
- 21 Формирование кадрового резерва как инструмент управления карьерой.
- 22 Урегулирование конфликтных ситуаций в процессе карьерного роста.
- 23 Сущность и виды карьеры.
- 24 Технологии карьерного самоменеджмента.
- 25 Система служебно-профессионального продвижения персонала.
- 26 Мотивация к карьерному росту.
- 27 Профессиональная ориентация, ее сущность и формы.
- 28 Влияние повышения квалификации на карьерный рост.
- 29 Условия отбора в кадровый резерв на выдвижение.
- 30 Модели карьеры «змея» и «перепутье».

- 31 Стадии развития карьеры.
- 32 Личный план карьеры руководителя.
- 33 Модели карьеры «трамплин» и «лестница».
- 34 Профессиограмма и ее роль в планировании карьеры.
- 35 Цели трудовой карьеры работника.
- 36 Организация работы с кадровым резервом.
- 37 Понятие и виды деловой карьеры, основные этапы ее планирования.
- 38 Нормативное правовое обеспечение работы с кадровым резервом.
- 39 Социально-экономическая эффективность карьерного роста в организации.
- 40 Управление деловой карьерой работников организации.
- 41 Психологическое обеспечение работы с кадровым резервом.
- 42 Влияние стимулирования труда на карьерный рост.
- 43 Особенности карьерного продвижения персонала из внутренних и внешних источников организации.
- 44 Роль корпоративной культуры в управлении карьерой.
- 45 Карьера в условиях современного рынка труда и занятости в России.
- 46 Технологии развития и построения карьеры.
- 47 Стратегии построения карьеры.
- 48 Карьерное портфолио работника.
- 49 Трудности в построении карьеры.
- 50 Объективные характеристики карьеры: пик карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности.

Промежуточная аттестация должна проверять сформированность заявленных компетенций. Процедура оценивания производится в форме устного ответа на вопросы по дисциплине и по результатам выполнения заданий текущего контроля.

Формой промежуточного контроля является - зачет.

## 6.2. Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п / п	Код наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	ОПК-10 способностью использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации	Знать: особенности речевого этикета в устной и письменной коммуникации в русском языке и иностранном. Уметь: использовать клише и этикетные формулы в соответствии с форматом коммуникации в русском и иностранном языке.	Устный ответ на практическом занятии, реферат, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе	Знаком с особенностями речевого этикета в устной и письменной коммуникации в русском языке и иностранном. Может использовать клише и этикетные формулы в соответствии с форматом коммуникации в русском и иностранном
2.	ОПК-18	Знать: положение дел на	Устный	



	<p>способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции (изучение рынка труда, составление резюме, проведение собеседования и переговоров с потенциальным работодателем)</p>	<p>рынке труда и занятости, требования к получаемой профессии, специфику трудоустройства; основы законодательства о трудоустройстве, права и обязанности работника и работодателя. Уметь: ориентироваться на рынке труда и занятости, осуществлять поиск рабочего места; ориентироваться в правовых вопросах трудоустройства.</p>	<p>ответ на практическом занятии, реферат, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе</p>	<p>языке. Знаком с положением дел на рынке труда и занятости, требования к получаемой профессии, специфику трудоустройства; основы законодательства о трудоустройстве, права и обязанности работника и работодателя. Может ориентироваться на рынке труда и занятости, осуществлять поиск рабочего места; ориентироваться в правовых вопросах трудоустройства.</p>
3.	<p>ОПК-19 владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива</p>	<p>Знать: принципы командной работы, управляет группой людей и обеспечивает ее необходимыми ресурсами; методы осуществления групповой работы; основ управленческой деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; Уметь: работать в коллективе, проявлять уважение к людям для достижения общих целей трудового коллектива.</p>	<p>Устный ответ на практическом занятии, реферат, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе</p>	<p>Знаком с принципами командной работы, управляет группой людей и обеспечивает ее необходимыми ресурсами; методы осуществления групповой работы; основ управленческой деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; Может : работать в коллективе, проявлять уважение к людям для достижения общих целей трудового коллектива;</p>
4.	<p>ПК-23 способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактик</p>	<p>Знать: о широком круге проблем, составляющих в настоящее время предмет изучения в области теории языка и языковой деятельности, а также в сопряженных науках; о важнейших принципах организации познавательной деятельности, направленной на освоение</p>	<p>Устный ответ на практическом занятии, реферат, составление и рассказ тезауруса, выполненные задания по темам, эссе</p>	<p>Знаком с широким кругом проблем, составляющих в настоящее время предмет изучения в области теории языка и языковой деятельности, а также в сопряженных науках; с важнейшими принципами организации познавательной</p>

	и и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	языка. Уметь: преобразовывать информацию в знание, осмысливать лингвистические процессы и явления в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности; устанавливать межпредметные связи и использовать знания, полученные в других гуманитарных науках, для осмысления, объяснения и интерпретации лингвистических проблем; использовать понятийный аппарат освоенных дисциплин для решения научного исследования.	деятельности, направленной на освоение языка. Может : преобразовывать информацию в знание, осмысливать лингвистические процессы и явления в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности; устанавливать межпредметные связи и использовать знания, полученные в других гуманитарных науках, для осмысления, объяснения и интерпретации лингвистических проблем; использовать понятийный аппарат освоенных дисциплин для решения научного исследования.
--	--	---	---

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Основная литература:

1. Резник, С. Д. Карьерный менеджмент: учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резника. - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009452-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062367>

### 7.2. Дополнительная литература:

1. Бухалков, М. И. Управление персоналом: учебник / М. И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 400 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003112-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989389>

2. Персональный менеджмент: учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов; под общ. ред. С. Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 453 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014780-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044377>

### 7.3. Интернет-ресурсы:

Не предусмотрено

### 7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>

3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

#### **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Платформа для электронного обучения MicrosoftTeams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, AdobeAcrobatReader, MozillaFirefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

#### **9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины**

- Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.
- Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.

