

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Проректор по УВР
Серлитова Н.Е.

«01» сентября 2022 г.

Рабочая программа факультативной дисциплины (с аннотацией)
Управление карьерой

Для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата,
направлениям подготовки магистратуры, специалитета, аспирантуры

Для обучающихся выпускных курсов

Составители:
Марсанова Н.Н.
Смолякова О.А.

Тверь, 2022

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование универсальных навыков поведения на рынке труда и построения карьерной траектории.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать представление о рынке труда в целом;
- определить свои личностные и профессиональные предпочтения при выборе работы;
- составить личный карьерный план и резюме на выбранную позицию; научиться составлять сопроводительное и рекомендательное письма;
- научиться эффективно презентовать себя на собеседовании; проходить различные виды собеседований;
- освоить навыки деловой переписки с работодателями.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Управление карьерой» является факультативной дисциплиной, доступной для прохождения онлайн, и направлена на подготовку к выходу на рынок труда и адаптации к нему обучающихся выпускных курсов. Данная дисциплина ориентирована на формирование навыков поведения на рынке труда и построения карьерной траектории с учетом профиля подготовки.

Дисциплина нацелена на актуализацию знаний, полученных в ходе изучения дисциплин «Психология», «Деловое общение» и пр., которые входят в каждую ООП университета.

3. Объем дисциплины: 2 зачетных единицы, 72 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 9 часов, практические занятия 19 часов;

самостоятельная работа: 44 часа.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели Общения.

<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</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>
--	---

5. Форма промежуточной аттестации: зачет.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
1. Знакомство. Как распознать свои способности и опереться на них?	10	1	3	6
1.1. Знакомство с курсом				
1.2. Кто такой востребованный специалист?				
1.3. Я и мои способности. Зачем это знать и как применять. Тестирование способностей.				
2. Карьерные мотивы	10	1	3	6
2.1. Зачем знать свои карьерные мотивы и ценности. Их виды.				
2.2. Тестирование на определение трудовых мотивов.				
2.3. Виды компаний на рынке труда.				
3. Личный карьерный план	10	1	3	6
3.1. Что такое управление карьерой?				
3.2. Виды карьеры				
3.3. Как составить личный карьерный план?				
4. Современные инструменты поиска работы	7	1	2	4
4.1. Инструменты поиска работы				
4.2. Ситуация на рынке труда				

5. Резюме и сопроводительное письмо	10	2	2	6
5.1. Общие правила составления резюме				
5.2. Заполняем резюме				
5.3. Пишем сопроводительное письмо				
6. Как проходить собеседование ч. 1	9	1	2	6
6.1. Собеседование. Этапы собеседования.				
6.2. Виды собеседований. Как успешно пройти собеседование?				
6.3. Самопрезентация				
7. Как проходить собеседование ч.2	11	2	3	6
7.1. Как пройти телефонное, видео-собеседование				
7.2. Как отвечать на сложные вопросы на собеседовании				
7.3. Рассказываем о своих достоинствах и недостатках				
8. Итоговое собеседование	5		1	4
Собеседование с работодателем на желаемую позицию				
Итоговое занятие				
ИТОГО	72	9	19	44

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
1. Знакомство. Как распознать свои способности и опереться на них?		
1.1. Знакомство с курсом	Лекция	Видеолекция
1.2. Кто такой востребованный специалист?	Лекция	Лекция
1.3. Я и мои способности. Зачем это знать и как применять. Тестирование способностей.	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тестирование
2. Карьерные мотивы		
2.1 Зачем знать свои карьерные мотивы и ценности. Их виды.	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Проблемная лекция
2.2. Тестирование на определение трудовых мотивов.	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тестирование
2.3. Виды компаний на рынке труда.	Лекция	Видеолекция
3. Личный карьерный план		
3.1. Что такое управление карьерой?	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Видеолекция
3.2. Виды карьеры	Лекция	Видеолекция
3.3. Как составить личный карьерный план?	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Коучинг, технология портфолио
4. Современные инструменты поиска работы		
4.1. Инструменты поиска работы	Лекция	Видеолекция
4.2. Ситуация на рынке труда	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Проблемная лекция
5. Резюме и сопроводительное письмо		
5.1. Общие правила составления резюме	Лекция, Практическое занятие	Видеолекция
5.2. Заполняем резюме	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Активное слушание
5.3. Пишем сопроводительное письмо	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Технологии развития критического мышления, Метод case-study
6. Как проходить собеседование ч. 1		
6.1. Собеседование. Этапы собеседования.	Лекция	
6.2. Виды собеседований. Как успешно пройти собеседование?	Лекция , практическое занятие	Видеолекция , проблемный семинар

6.3. Самопрезентация		
7. Как проходить собеседование ч.2		
7.1. Как пройти телефонное, видео- собеседование	Лекция	Контекстная лекция
7.2. Как отвечать на сложные вопросы на собеседовании	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Занятие с применением затрудняющих условий
7.3. Рассказываем о своих достоинствах и недостатках	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Контекстная лекция
8. Итоговое собеседование		
Собеседование с работодателем на желаемую позицию	Практическое занятие	Кейс-метод
Итоговое занятие		

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p>	<p>«Самопрезентация»</p> <p>Запись самопрезентации на видео. Цель: дать возможность каждому студенту оценить себя со стороны.</p> <p>Задание: подготовить самопрезентацию по структуре, которая была дана в лекции, и записать ее на видео, видео отправить преподавателю. Затем посмотреть свою самопрезентацию и заполнить лист для саморефлексии.</p>	<p>5 баллов – содержание самопрезентации соответствует рекомендациям, полученных в ходе теоретической части занятия. Выступление студента последовательно спланировано, содержит актуальные для собеседования сведения. Жесты и поза студента соответствуют цели самопрезентации и содержанию беседы с «рекрутером». Держится уверенно, речь четкая и грамотная. Укладывается в отведенное время (2 мин.).</p> <p>4-3 балла - содержание самопрезентации частично соответствует плану, полученному в ходе теоретической части занятия. Выступление студента спланировано, содержит</p>
---	---	--

	<p style="text-align: center;">«Собеседование с работодателем»</p> <p>Цель – отработать знания, полученные в течение курса: навыки самопрезентации, стрессоустойчивости, умение аргументировать позиции, активное слушание, навыки четкого и структурированного ответа</p>	<p>основные актуальные для собеседования сведения. Жесты и поза студента в целом соответствуют цели самопрезентации, может чрезмерно жестикулировать или наоборот «замирать». Речь грамотная, минимальное количество ошибок и стилистических отклонений. Укладывается в отведенное время (2 мин.), либо незначительно нарушает эти ограничения.</p> <p>2-1 балл - содержание самопрезентации недостаточно отражает требования к самопрезентации на собеседовании, изученные в ходе теоретической части занятия. Выступление студента непоследовательно. Жесты и поза неадекватны ситуации собеседования. Не производит впечатление уверенного в себе человека.</p> <p>0 баллов – студент не готов выступить с самопрезентацией.</p> <p>30 баллов – студент уверенно отвечает на вопросы, аргументирует позицию, ответы структурированные, емкие и четкие, понимает, чего хочет от работы и компании и что может ей дать</p> <p>20 баллов – студент недостаточно уверенно отвечает на вопросы, некоторые ответы односложные</p>
--	---	--

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

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

<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p> <p>УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p>Упражнение «Личный карьерный план»</p> <p>Цель составления:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Сформулировать карьерные цели -Проанализировать свои знания, навыки, компетенции -Понять какое место вы сейчас занимаете на рынке труда -Провести исследование профессиональных областей и понять, в каком направлении вы хотите двигаться -Определить какие шаги нужно начать делать уже сейчас для достижения цели <p>Что нужно учесть при составлении карьерного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Что вы вкладываете, какие издержки получаете (стресс, командировки, отказ от личного времени) -Что вы получаете, какие доходы (материальные и нематериальные) -Ваши ресурсы (какими качествами и навыками вы обладаете) -Какие карьерные пути могут быть? <p>Эссе «Моя идеальная работа»</p> <p>Цель: сузить диапазон поисков, прислушаться к себе и создать образ желаемого будущего</p> <p>Задание: иногда не очень-то и хватает времени на то, чтобы прислушаться к себе. А именно в такие ценные минутки размышлений и можно понять, чего хочется на самом деле. Итак, удобно сядьте, закройте глаза и подумайте несколько минут о будущем, о том, как</p>	<p>3 балла – студент изучил рынок труда в Тверском регионе на актуальный момент, провел мониторинг вакансий; осуществил выбор сферы деятельности/ должности на основе своих личностных и профессиональных предпочтений, рассмотрел компании Тверского региона и определил целевую компанию, а также прописал получение дополнительного образования/навыков и пр.</p> <p>2 балла – вышеуказанные шаги прописаны недостаточно подробно, цель «размыта».</p> <p>1 балл – не соблюден план, данный в теоретической части, некоторые «ступени» карьерной траектории пропущены.</p> <p>0 баллов – задание не выполнено или выполнено частично.</p> <p>2 балла – письменно выполнил задание, подробно описал свою работу.</p> <p>1 балл – письменное описание, односложные формулировки</p> <p>0 баллов – задание не выполнено</p>
---	---	---

	<p>может проходить ваш идеальный рабочий день, после которого чувствуется приятная усталость, удовлетворение и теплота. Запишите то, что пришло вам в голову</p> <p>Я живу в городе</p> <p>И работаю в компании, которая занимается</p> <p>Это большая/средняя/маленькая компания</p> <p>Я прихожу на работу к времени и заканчиваю во столько-то</p> <p>Мой офис/ рабочий кабинет выглядит так-то, меня окружают такие-то предметы</p> <p>Меня окружают такие-то люди, с такими-то взглядами и ценностями</p> <p>Это большой/маленький коллектив</p> <p>Моя должность называется</p> <p>В течение дня я выполняю такие-то задачи</p> <p>Я много/мало общаюсь с клиентами</p> <p>Я много/мало общаюсь с коллективом</p> <p>Я чаще работаю в команде/один</p> <p>На работе я чаще нахожусь в офисе/целый день в разъездах</p> <p>На работе мне часто/редко приходится учиться новому</p> <p>В течение дня я работаю над одной задачей/надо несколькими задачами</p> <p>Больше всего я люблю свою работу за</p> <p>Я горжусь своей работой, потому что</p> <p>Я прекрасный специалист в своей области потому что</p>	
--	---	--

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

Ищите работу эффективно: рекомендации по грамотному поиску работы и трудоустройству. Тверь: Твер. гос. ун-т. -11-е изд. 2019. - 56 с.

б) Дополнительная литература

Есикова И.В. Новый коллектив. Как завоевать авторитет [Электронный ресурс] / И.В. Есикова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 99 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/850.html>

Караванова Л. Ж. Трудоустройство: социально-психологическое сопровождение молодых специалистов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Караванова Л. Ж., Караванова Т. А. ; Твер. гос. ун-т. - Тверь :Тверской государственный университет, 2013. - 1 электрон. опт. диск (CDROM). - Режим доступа:

http://texts.lib.tversu.ru/texts/trudoustroystvo_socialjnopsihologicheskoe_soprovozhdenie_molodyh_specialistov_2013/start.exe

Ньюпорт Кэл. Хватит мечтать, займись делом! Почему хорошо работать лучше, чем искать хорошую работу / Ньюпорт, Кэл, И. Окунькова; Кэл Ньюпорт; перевод И. Окунькова. - Хватит мечтать, займись делом! Почему хорошо работать лучше, чем искать хорошую работу. - Электрон. дан. (1 файл). - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 272 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82385.html>

Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Е.В. Румянцева. — М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 197 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41369.html>

Стрелеки Джон П. Сафари для жизни: как сделать мечты реальностью и никогда не переживать о потраченном времени / Джон П. Стрелеки ; перевод с английского Э. И. Мельник. - Москва: Бомбора, 2020. - 185, [1] с. - (Кафе на краю земли).

Тарасевич Н. И. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Тарасевич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35560.html>

Шер Барбара. Мечтать не вредно. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 252 с.

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft office professional 2016

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Google Chrome
- Telegram

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com;

2. ЭБС «ЮРАИТ» www.biblio-online.ru;

3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;

4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp? ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,
10. Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://diss.rsl.ru/>.
11. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);
12. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
13. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС <http://arbicon.ru/>; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog/> , АС РСК по НТЛ http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID= ; ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
 Сайт ЦСТМ на базе ТвГУ: cstm.tversu.ru
 Работные сайты: hh.ru, superjob.ru, fut.ru

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

Смолякова О. А. Учебное пособие к курсу «Технологии эффективного трудоустройства». – Тверь, 2018. – 81 с.

VII. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория с мультимедийной установкой, компьютерный класс.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			
2.			