

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна  
Должность: проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 21.08.2025 10:48:30  
Уникальный программный ключ:  
6cb002877b2a1ea640fddebb0cc541e4e05922d191

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

Утверждаю:  
Проректор  
по образовательной  
деятельности  
и молодежной политике  
Сердитова Н.Е.



«2» сентября 2024 г.

Рабочая программа факультативной дисциплины (с аннотацией)

**Управление карьерой  
и технология эффективного трудоустройства**

для обучающихся всех уровней образования и направлений подготовки

Составители:

Начальник Управления развития карьеры и универсальных компетенций  
Арсеньева Т.Н.

Директор Центра карьеры и трудоустройства  
Управления развития карьеры и универсальных компетенций  
Кукшева О.В.

Тверь, 2024

## **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;
- выстроить карьерную траекторию и составить портфолио на выбранную позицию; научиться составлять резюме, сопроводительное и рекомендательное письма и автобиографию;
- научиться эффективно презентовать себя вербально и невербально;
- научиться вести деловую переписку с работодателями; проходить различные виды собеседования; задавать вопросы работодателям.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Курс «Управление карьерой и технологии эффективного трудоустройства» является факультативной дисциплиной и направлена на подготовку к выходу на рынок труда и адаптации к нему обучающихся выпускных курсов. Курс ориентирован 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 зачетные единицы, 72 академических часа, в том числе:

- контактная аудиторная работа: лекции 10 часов, практические занятия 12 часа;
- контактная внеаудиторная работа: контроль самостоятельной работы 2 часа, в том числе зачет 2 часа;
- самостоятельная работа: 49 часов.

**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-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели<br>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений<br>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                  | <p>всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p>УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов</p> <p>УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | <p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</p> <p>УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров</p> <p>УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат</p>                                                                                                                                                                                       |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки                                | <p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует</p> <p>УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного 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 –<br>наименование разделов и тем                                                                     | Всего<br>(час.) | Контактная работа (час.) |                         |                                                       | Самосто-<br>ятельная<br>работа<br>(час.) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                                                                                        |                 | Лекции                   | Практические<br>занятия | Контроль<br>самостоя-<br>тельной<br>работы<br>(зачет) |                                          |
| <b>1. Знакомство. Компетенции и их польза для карьеры.</b>                                                             | <b>10</b>       | <b>1</b>                 | <b>1</b>                | <b>0</b>                                              | <b>8</b>                                 |
| 1.1. Знакомство с курсом. Профессиональные компетенции: их роль в развитии карьеры.                                    | 4               | 1                        | 1                       |                                                       | 2                                        |
| 1.2. Диагностика компетенций soft skills                                                                               | 6               |                          |                         |                                                       | 6                                        |
| <b>2. Мотивация как фактор построения успешной карьеры</b>                                                             | <b>11</b>       | <b>2</b>                 | <b>2</b>                | <b>0</b>                                              | <b>7</b>                                 |
| 2.1 Карьерные цели и личные ценности. Виды карьерных целей.                                                            | 4               | 1                        | 1                       |                                                       | 2                                        |
| 2.2. Тестирование на определение трудовых мотивов.                                                                     | 3               |                          |                         |                                                       | 3                                        |
| 2.3. Современный рынок труда. Инструменты поиска работы                                                                | 4               | 1                        | 1                       |                                                       | 2                                        |
| <b>3. Личный карьерный план</b>                                                                                        | <b>12</b>       | <b>2</b>                 | <b>2</b>                | <b>0</b>                                              | <b>8</b>                                 |
| 3.1. Что такое управление карьерой? Виды карьеры. Карьерная траектория.                                                | 6               | 1                        | 1                       |                                                       | 4                                        |
| 3.2. Составляем личный карьерный план.                                                                                 | 6               | 1                        | 1                       |                                                       | 4                                        |
| <b>5. Резюме и сопроводительное письмо</b>                                                                             | <b>12</b>       | <b>1</b>                 | <b>2</b>                |                                                       | <b>9</b>                                 |
| 5.1. Общие правила составления резюме                                                                                  | 2               | 1                        | 1                       |                                                       |                                          |
| 5.2. Заполняем резюме                                                                                                  | 4               |                          |                         |                                                       | 4                                        |
| 5.3. Пишем сопроводительное письмо                                                                                     | 6               |                          | 1                       |                                                       | 5                                        |
| <b>6. Виды собеседований</b>                                                                                           | <b>9</b>        | <b>2</b>                 | <b>2</b>                | <b>0</b>                                              | <b>5</b>                                 |
| 6.1. Телефонное интервью. Анкетирование, профессиональное тестирование, проективное интервью, интервью по компетенциям | 4               | 1                        | 1                       |                                                       | 2                                        |

|                                                                                                          |           |           |           |          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| 6.2. Стрессовое интервью. Ассесмент-центр. Кейс-интервью. Деловая игра                                   | 5         | 1         | 1         |          | 3         |
| <b>7. Как успешно пройти собеседование</b>                                                               | <b>13</b> | <b>2</b>  | <b>2</b>  | <b>0</b> | <b>9</b>  |
| 7.1. Самопрезентация. Портфолио.                                                                         | 7         | 1         | 1         |          | 5         |
| 7.2. Как отвечать на сложные вопросы на собеседовании, как рассказать о своих достоинствах и недостатках | 6         | 1         | 1         |          | 4         |
| <b>8. Итоговое собеседование</b>                                                                         | <b>5</b>  |           | <b>0</b>  | <b>2</b> | <b>3</b>  |
| Собеседование с работодателем на желаемую позицию                                                        | 5         |           |           | 2        | 3         |
| <b>ИТОГО</b>                                                                                             | <b>72</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>2</b> | <b>49</b> |

### III. Образовательные технологии

| Учебная программа –<br>наименование разделов и тем                                  | Вид занятия                                             | Образовательные<br>технологии |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>1. Знакомство. Компетенции и их польза для карьеры.</b>                          |                                                         |                               |
| 1.1. Знакомство с курсом. Профессиональные компетенции: их роль в развитии карьеры. | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Традиционная лекция           |
| 1.2. Диагностика компетенций soft skills                                            | Самостоятельная работа                                  | Тестирование                  |
| <b>2. Мотивация как фактор построения успешной карьеры</b>                          |                                                         |                               |
| 2.1 Карьерные цели и личные ценности. Виды карьерных целей.                         | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Лекция                        |
| 2.2. Тестирование на определение трудовых мотивов.                                  | Самостоятельная работа                                  | Тестирование                  |
| 2.3. Современный рынок труда. Инструменты поиска работы                             | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Лекция-беседа                 |
| <b>3. Личный карьерный план</b>                                                     |                                                         |                               |
| 3.1. Что такое управление карьерой? Виды карьеры. Карьерная траектория.             | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Лекция-беседа                 |
| 3.2. Составляем личный карьерный план.                                              | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Коучинг                       |
| <b>5. Резюме и сопроводительное письмо</b>                                          |                                                         |                               |

|                                                                                                                        |                                                         |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 5.1. Общие правила составления резюме                                                                                  | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Активное слушание                                              |
| 5.2. Заполняем резюме                                                                                                  | Самостоятельная работа                                  | Технологии развития критического мышления,<br>Метод case-study |
| 5.3. Пишем сопроводительное письмо                                                                                     | Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа         | Технологии развития критического мышления,<br>Метод case-study |
| <b>6. Виды собеседований</b>                                                                                           |                                                         |                                                                |
| 6.1. Телефонное интервью. Анкетирование, профессиональное тестирование, проективное интервью, интервью по компетенциям | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Лекция-беседа                                                  |
| 6.2. Стрессовое интервью. Ассесмент-центр. Кейс-интервью.                                                              | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Игровые технологии                                             |
| <b>7. Как успешно пройти собеседование</b>                                                                             |                                                         |                                                                |
| 7.1. Самопрезентация. Портфолио.                                                                                       | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Тренинг                                                        |
| 7.2. Как отвечать на сложные вопросы на собеседовании, как рассказать о своих достоинствах и недостатках               | Лекция, Практическое занятие,<br>Самостоятельная работа | Занятие с применением затрудняющих условий                     |
| <b>8. Итоговое собеседование</b>                                                                                       |                                                         |                                                                |
| Собеседование с работодателем на желаемую позицию                                                                      | Самостоятельная работа<br>Практическое занятие          | Кейс-метод                                                     |

#### **IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации**

**1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-3.** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

| <b>Индикаторы достижения универсальных компетенций</b>                                 | <b>Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)</b>                      | <b>Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания</b>  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов | Деловая игра «Менеджер по персоналу»<br>Цель: закрепить на практике полученные теоретические | 3 балла – строит взаимодействие с одноклассниками в диалоговом режиме, |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p>УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов</p> <p>УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p> | <p>знания, развить коммуникативные навыки, получить навыки работы в группе.</p> <p><u>Время:</u><br/>3 минуты дать задание<br/>10 минут на обсуждение<br/>10 минут на презентацию и обсуждение</p> <p><u>Ход игры:</u><br/>Делим студентов на 2 группы и раздаем им образцы резюме.<br/><i>Общее задание:</i> вы группа менеджеров по персоналу в крупной компании и ведете подбор персонала на самые разные позиции. На данный момент у вас на рассмотрении 4 резюме и вам нужно решить, кого из них вы в первую очередь пригласите на собеседование, а кого точно отсеете.<br/><i>Задание для 1 группы:</i><br/>Вам нужно выбрать самое хорошее резюме, то есть того кандидата, которого вы в первую очередь позовете на собеседование. И нужно написать 5-7 аргументов, почему вы выбрали именно это резюме.<br/><i>Задание для 2 группы:</i><br/>Вам нужно выбрать самое плохое резюме, которое вы с удовольствием бы выкинули в корзину и не стали бы звать кандидата. И нужно написать 5-7 аргументов, почему вы выбрали именно это резюме.<br/><i>Обсуждение по итогу:</i><br/>Все согласны с выбором своей группы? Какие выводы для себя сделали?</p> <p><b>Упражнение «Резюме для бабы Яги»</b></p> <p>Цель: закрепить на практике полученные теоретические знания, получить навыки работы в группе.</p> | <p>озвучивает свою позицию, проявляет инициативу в разговоре, предлагает идеи. Стремится к сотрудничеству и взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды.</p> <p>2 балла – легко устанавливает контакт с членами группы, использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, приносит вклад в результат команды.</p> <p>1 балл – активное, но деструктивное участие, критика идей участников команды. Предлагает свои идеи, но не настроен на содействие в достижении общего результата.</p> <p>0 баллов – не принимает активного участия в работе команды. Отвлекается на посторонние предметы.</p> <p>3 балла – строит взаимодействие с одnogруппниками в диалоговом режиме, активно выдвигает идеи. Стремится к сотрудничеству и</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Преподаватель делит студентов на 3-4 команды. Задание: написать сопроводительное письмо для Бабы Яги. Каждая команда пишет письмо от :</p> <p>Должность для Бабы Яги каждая команда выбирает сама. Для презентации все выступающие выходят к доске, чтобы ни у кого не было возможности дописывать. Каждая команда зачитывает свое резюме. После каждого тренер дает комментарий.</p> | <p>взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды.</p> <p>2 балла - использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, приносит вклад в результат команды.</p> <p>1 балл - не вносит личного вклада в достижение поставленной задачи, но настроен на содействие в достижении общего результата.</p> <p>0 баллов – не принимает активного участия в работе команды или полностью отстраняется от участия в работе.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии</p> <p>УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров</p> <p>УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат</p> | <p><b>Отработка навыков самопрезентации</b></p> <p>Запись самопрезентации на видео. Цель: дать возможность каждому студенту оценить себя со стороны.</p> <p>Задание: вызываем студентов по очереди. Каждый садится перед камерой и рассказывает самопрезентацию (ориентируем, чтобы они смотрели в объектив, а не в тетрадь). Каждого записываем в отдельный видеофайл. Остальные в это время репетируют, готовятся. Если есть время, можно каждому учащемуся дать комментарий по смысловому наполнению. Затем включается слайд со схемой анализа самопрезентации или готовая</p> | <p>3 балла – 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>2 балла - содержание самопрезентации частично соответствует плану,</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>схема дается группе для копирования. Задача студентов: проанализировать видео по схеме, сдать на следующее занятие схему.</p> <p><b>«Мое сопроводительное письмо»</b></p> <p>После теоретических рекомендаций по написанию сопроводительного письма, студенты знакомятся с вариантами сопроводительных писем. Даем несколько примеров написанных сопроводительных писем. Каждый студент сочиняет и записывает в тетрадь свой вариант сопроводительного письма.</p> | <p>полученному в ходе теоретической части занятия. Выступление студента спланировано, содержит 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>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>2 балла – письмо соответствует требованиям, которые представлены в вакансии, раскрывает личные качества соискателя. Стиль письма учитывает особенности деловой переписки.</p> <p>1 балл – письмо частично не соответствует требованиям или нарушает стилистику деловой переписки.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-6.** Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует</p> <p>УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков</p> <p>УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p> | <p><b>«Карьерная траектория»</b></p> <p>Часть 1. Работа с таблицей «Карьерная траектория» (на слайде). Рассказываем, как использовать таблицу (на слайде представлена таблица, с помощью которой необходимо составить свою карьерную траекторию на ближайшие полгода. Рассказываем об основных этапах: изучение рынка труда, выбор работодателя, отправка резюме и звонок в компанию и т.д. На слайде приведена часть карьерной траектории, чтобы студенты смогли посмотреть на примере.</p> <p>Часть 2. Делим учащихся на три группы и просим составить карьерную траекторию для 3-х должностей (нужно выбрать, только так, чтобы не пересекалось).</p> <p>Часть 3. Выступление представителей групп. Рекомендации от тренера. Расстановка баллов</p> <p>Часть 4. Заполнить таблицу моя карьерная траектория на 1-5 лет.</p> <p><b>Упражнение «Личный карьерный план»</b></p> <p>Цель составления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сформулировать карьерные цели</li> <li>-Проанализировать свои знания, навыки, компетенции</li> <li>-Понять какое место вы сейчас занимаете на рынке труда</li> <li>-Провести исследование профессиональных областей и понять, в каком направлении вы хотите двигаться</li> <li>-Определить какие шаги нужно начать делать уже сейчас для достижения цели</li> </ul> | <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>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>Что нужно учесть при составлении карьерного плана:<br/>         -Что вы вкладываете, какие издержки получаете (стресс, командировки, отказ от личного времени)<br/>         -Что вы получаете, какие доходы (материальные и нематериальные)<br/>         -Ваши ресурсы (какими качествами и навыками вы обладаете)<br/>         -Какие карьерные пути могут быть?</p> <p><b>Эссе «Моя идеальная работа»</b></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 может проходить ваш идеальные 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>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> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Яндекс Браузер  
Kaspersky Endpoint Security 10  
Многофункциональный редактор ONLYOFFICE  
ОС Linux Ubuntu

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/>

ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>

ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru>

ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

ЭБС IPR SMART <https://www.iprookshop.ru/>

ЭБС ТвГУ: <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)  
[https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](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.gov.ru/ips/>

13. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН «МАРС», КОРБИС, АС РСК по НТЛ, ЭКБСОН

<http://arbicon.ru/>; <http://corbis.tverlib.ru/catalog/>; Web ИРБИС (gpntb.ru);  
<http://www.vlibrary.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт ЦСТМ на базе ТвГУ: [cstm.tversu.ru](http://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.    |                                                 |                              |                                             |