

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кемеровский государственный университет»

Факультет физической культуры, естествознания и природопользования

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФФКЕП
_____ В.А. Рябов
«15» марта 2022г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.01.06 Планирование профессиональной деятельности и карьеры

Код, название дисциплины

Направление подготовки

49.03.01 Физическая культура

Код, название направления

Направленность (профиль) подготовки

Инструктор-методист по физической культуре и спорту

Программа бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора **2022**

Оглавление

1	Цель дисциплины.	3
1.1	Формируемые компетенции	3
1.2	Индикаторы достижения компетенций	3
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине	3
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.	4
3	Учебно-тематический план и содержание дисциплины.	5
3.1	Учебно-тематический план	5
3.2	Содержание занятий по видам учебной работы	5
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.	7
5	Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.	8
5.1	Учебная литература	8
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.	8
5.3	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.	9
6	Иные сведения и (или) материалы.	9
6.1	Примерные темы письменных учебных работ	9
6.2	Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации	10

1 Цель дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Планирование профессиональной деятельности и карьеры» является формирование у обучающегося компетенций основной профессиональной образовательной программы бакалавриата (далее - ОПОП) УК-6.

Содержание компетенции как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1 и 2.

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1. Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Универсальные	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

1.2 Индикаторы достижения компетенций

Таблица 2. Индикаторы достижения компетенций, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции по ОПОП	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию ОПОП
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда.	К.М.01.05 Организация проектной и волонтерской деятельности К.М.01.06 Планирование профессиональной деятельности и карьеры К.М.08.06(Пд) Преддипломная практика

1.3 Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине

Таблица 3. Знания, умения, навыки, формируемые дисциплиной

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
УК-6. Способен управлять своим временем, вы-	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных,	Знает: – технологии постановки своих жизненных целей в социально зна-

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
страивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития себя в профессии с учетом требований рынка труда.	чимой жизнедеятельности; – основы работы по приоритетам; – основы делегирования полномочий; – технологии самоменеджмента. Умеет: – планировать, реализовывать свои цели и оценивать эффективность затрат своих ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности; – распределять очередность выполнения работ; – использовать инструментарий самоменеджмента; – находить баланс между рабочей и личной сферами жизни. Владеет: – технологиями планирования, реализации и критической оценки своей социально значимой жизнедеятельности, правилами личной организованности и самодисциплины; – приемами управления стрессом; – приемами и техниками тайм-менеджмента.

2. Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.

Таблица 4. Объем и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоёмкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов
1. Общая трудоёмкость дисциплины	72
2. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	24
Аудиторная работа (всего):	24
в том числе:	
лекции	8
практические занятия, семинары	16
практикумы	
лабораторные работы	
в интерактивной форме	
в электронной форме	
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	
подготовка курсовой работы /контактная работа	
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности,	

предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)	
творческая работа (эссе)	
3. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	48
4. Промежуточная аттестация обучающегося	5 семестр – зачет

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины.

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5. Учебно-тематический план очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	Общая трудоёмкость (всего час.)	Трудоёмкость занятий (час.)			Форма ¹ текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
			Аудиторн. занятия		СРС	
			лекц.	практ.		
Раздел 1. Саморазвитие и целеполагание						
1.1.	Личный успех человека и саморазвитие	8	2		6	УО-1, ПР-3
1.2.	Целеполагание и стратегическое планирование	8		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
1.3.	Ситуационный анализ и самодиагностика	8	2	2	4	УО-2, ИЗ, ПР-2
Раздел 2. Карьера и лидерство						
2.1.	Персональный карьерный менеджмент	8	2	2	4	УО-2, ИЗ, ПР-2
2.2.	Рынок труда и поиск работы	6		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
2.3.	Образование и самообразование в жизни человека	8		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
2.4.	Лидерство и управление группой	6		2	4	УО-2, ИЗ, ПР-2
2.5.	Природа коррупции как социального явления	2			2	УО-2, ИЗ, ПР-2
Раздел 3. Методики самоменеджмента						
3.1.	Методики планирования	8	2	2	4	
3.2.	Тайм-менеджмент: управление временем	8		2	6	
	Промежуточная аттестация.					УО-4
	Итого:	72	8	16	48	

3.2. Содержание занятий по видам учебной работы

Таблица 6. Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
<i>Содержание лекционного курса</i>		
Раздел 1. Саморазвитие и целеполагание		
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. Саморазвитие человека, его задачи и способы. Ресурсы саморазвития. Структура жизненного

¹ УО - устный опрос, УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, УО-3 - зачет, УО-4 – экзамен, ПР - письменная работа, ПР-1 - тест, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ПР-4 - реферат, ПР-5 - курсовая работа, ПР-6 - научно-учебный отчет по практике, ПР-7 - отчет по НИРС, ИЗ – индивидуальное задание; ТС - контроль с применением технических средств, ТС-1 - компьютерное тестирование, ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи.

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Цели, ценности, мотивы человека. Виды планирования. Стратегическое планирование. Виды и структура планов
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	Ресурсы человека и их пределы. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. Методики самодиагностики в самоменеджменте.
Раздел 2. Карьера и лидерство		
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Элементы и этапы карьеры. Цели, задачи, инструменты управления карьерой. Карьерные стратегии.
2.2	Рынок труда и поиск работы	Понятие рынка труда. Позиционирование и оценка ресурсов на рынке труда. Способы поиска работы. Составление резюме и профессионального портфолио. Подготовка к собеседованию. Эффективные переговоры и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Образование в управлении карьерой. Современные способы самообразования и повышения профессиональной квалификации. Онлайн-обучение. Творческие техники саморазвития. Научная активность студента
2.4.	Лидерство и управление группой	Теории и признаки лидерства. Управление групповой работой: распределение ролей, делегирование полномочий, управление конфликтами
2.5.	Природа коррупции как социального явления	Природа коррупции как социального явления. Правовые основы противодействия коррупции. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения.
Раздел 3. Методики самоменеджмента		
3.1.	Методики планирования	Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20, контекстное планирование, жестко-гибкое планирование. Контроль выполнения плана
3.2.	Тайм-менеджмент: управление временем	Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента: поедание слона, поедание лягушки, работа с пожирателями времени.
<i>Содержание практических занятий</i>		
Раздел 1. Саморазвитие и целеполагание		
1.1	Личный успех человека и саморазвитие	Анализ стратегии и тактики достижения личного успеха. Кейс: х/ф «Самая обаятельная и привлекательная»
1.2	Целеполагание и стратегическое планирование	Постановка целей. SMART-оценка формулировки целей. Разработка профессиональной индивидуальной и групповой стратегий на среднесрочный период.
1.3	Ситуационный анализ и самодиагностика	SWOT-анализ и анализ «цель - средство». Самодиагностика личностного потенциала.
Раздел 2. Карьера и лидерство		
2.1	Персональный карьерный менеджмент	Постановка и анализ карьерных целей и стратегий. Карьерный план.
2.2	Рынок труда и поиск работы	Составление профессионального резюме и самопредставление на рынке труда
2.3	Образование и самообразование в жизни человека	Самообразование и дистанционное обучение. Оценка эффективности
2.4.	Лидерство и управление группой	Методы управления групповой работой. Управление конфликтами
Раздел 3. Методики самоменеджмента		
3.1.	Методики планирования	Навыки рутинного планирования, контроль и рефлексия выполнения плана

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
3.2.	Тайм-менеджмент: управление временем	Анализ пожирателей времени в типичных ситуациях. Применение методик тайм-менеджмента
	Промежуточная аттестация - <i>зачет</i>	

4. Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.

Для положительной оценки по результатам освоения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы. Оценка результатов работы обучающегося в баллах (по видам) приведена в таблицах 8 и 9.

Таблица 7. Балльно-рейтинговая оценка результатов учебной работы обучающихся заочной формы обучения.

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации	Баллы
Текущая учебная работа в семестре (Посещение занятий по расписанию и выполнение заданий)	80	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (18 занятий)	6-9
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	1 – 2 балла за задачу (8 задач)	10-20
		выполнение индивидуальных заданий (письменный отчет)	1 – 5 баллов за задание (3 задания)	10-22
		выполнение комплексных задач (отчет по групповым проектам)	3 – 10 баллов за проект (2 проекта)	12-24
		устная работа по вопросам практических занятий	2 – 6 баллов (1 эссе)	3-11
Итого по текущей работе в семестре				51-100
Промежуточная аттестация (эк-замен)	20	контрольная работа		6-10
		устный опрос		6-10
Итого по промежуточной аттестации				12-20
Суммарная оценка по дисциплине:		Сумма баллов текущей и промежуточной аттестации – 100 б.		51

5. Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.

5.1 Учебная литература

Основная учебная литература:

1. Исаченко, И. И. Основы самоменеджмента : учебник / И.И. Исаченко. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 312 с. – (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004402>

Дополнительная учебная литература

1. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры.: Учебное пособие / Под ред. С.Д. Резника – 3 изд., перераб. и доп. – Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. – 509 с. (Менеджмент в высшей школе). ISBN 978-5-16-004587-0. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/373095>

2. Как управлять своей карьерой / пер. с англ. – Москва : Альпина Паблишер, 2020. – 244 с. – (Гид HBR). – ISBN 978-5-9614-3795-9. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220241>

3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. – Москва : Альпина Пабл., 2016. – 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/925383>

5.2. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности по дисциплине	Адрес помещений для проведения всех видов учебной деятельности по дисциплине
1.	225 Учебная аудитория для проведения: – занятий лекционного типа; – занятий семинарского (практического) типа; – текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, столы, стулья. Оборудование: стационарное - экран; переносное - ноутбук, проектор. Учебно-наглядные пособия. Используемое программное обеспечение: MSWindows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, д. 6
2.	106 Помещение для самостоятельной работы, студентов: Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья, доска меловая. Оборудование: компьютеры (4 шт). Учебно-наглядные пособия. Используемое программное обеспечение: MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кузнецова, д. 6

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

Перечень СПБД и ИСС по дисциплине:

1. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Универсариум». – URL: <http://universarium.org>
2. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Лекториум». – URL: <https://www.lektorium.tv/medialibrary>
3. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Coursera». – URL: <https://www.coursera.org/>
4. Общедоступная база данных образовательных ресурсов «Stepic». – URL: <https://stepik.org/explore/courses>
5. Общедоступная база данных профессиональных сообществ и их членов, Портал Профессиональные стандарт. – URL: <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiyinformatsionnyy-blok/spravochniki-i-klassifikatory-i-bazy-dannykh/centralnyj-katalogprofessionalnyh-soobsestv/>
6. База данных публикаций журнала Образование и общество, Федеральный портал Российское образование www.edu.ru, единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/resource/525/2525>
7. Единый архив экономических и социологических данных. – URL: http://sophist.hse.ru/data_access.shtml

6. Иные сведения и (или) материалы.

6.1. Примерные темы письменных учебных работ

6.1.1 Задания на письменные работы по теме 1.2 Целеполагание и стратегическое планирование

1. Ознакомьтесь с материалами семинара 2 согласно теоретическим вопросам:
 - a. Понятия целей и мотивов деятельности. Стратегическое управление целями: методика СКУД В. Мевеса, этапы целеполагания, SMART-оценка целей.
 - b. Ситуационный анализ в целеполагании: матрица SWOT, анализ «цель - средство».
2. Дайте письменные ответы на вопросы. Пожалуйста, предпочтите простые и четкие рассуждения с примерами готовым формулировкам.
 - a. Какова задача ситуационного анализа в целеполагании?
 - b. Как можно применить методику SWOT-анализа в планировании карьеры? Как именно она помогает определить стратегию достижения цели?
 - c. Какими ресурсами для достижения карьерных целей вы располагаете сейчас как студент вуза? Попробуйте дать как можно более полный перечень.
3. Практическое задание: проектирование кейса. Вы переведены на дистанционное обучение по причине режима «Повышенной готовности». Ваши цели – обеспечить выживание и продолжение обучения на 6 последующих месяцев.
 - a. Проведите ситуационный анализ вашего положения на настоящий момент с использованием методики SWOT-анализа.
 - b. Сформулируйте вашу стратегию и дайте её говорящее название.
 - c. Создайте план максимально конкретных задач на полгода, который обеспечит достижение обеих этих целей.

по теме 2.3. Образование и самообразование в жизни человека

1. На основе ваших карьерных и жизненных планов выберите 1-2 образовательных курса свободного доступа на одном из образовательных порталов.
2. Напишите 3-4 наиболее важных вопроса или темы, о которых вы хотели бы узнать, или то, чему вы хотели бы научиться.

3. По завершении первого блока курса ответьте на вопросы:
- Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?
 - В каком объеме вы прошли обучение? Просмотрели ли вы все видеолекции, прочли ли все дополнительные материалы, выполнили контрольные задания? Если нет, то какие этапы или материалы вы пропустили и почему?
 - Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перемотка, ведение конспекта и т.д.)?
 - Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организаторами или лекторами на портале?
 - Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?
 - Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?
 - Как вы бы изменили этот курс для собственных нужд?

6.1.2 Темы эссе

- Насколько дрожащая я тварь: что заставляет студента действовать.
- Пожиратели времени современного школьника.
- Как я перестал беспокоиться и полюбил ЕГЭ.
- Продавать себя: секрет успеха или буржуйская прихоть.
- Провальное собеседование и его уроки.
- Самые провальные идеи для раскрутки блога (группы).
- Успех в XXI веке: почему Киану Ривз и Илон Маск.
- Как оценить человека по его аккаунту.
- Как и когда нужно просить повышения.

1.2. Примерные вопросы и задания / задачи для промежуточной аттестации

Таблица 10. Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задачи
1. Саморазвитие и целеполагание		
Личный успех человека и саморазвитие	1. Понятие личного успеха человека. Критерии личного успеха, их индикаторы, изменчивость. 2. Саморазвитие человека, его задачи и способы. 3. Ресурсы саморазвития. 4. Структура жизненного мира человека. Понятия образа жизни, уровня жизни, стиля жизни.	Создать перечень ресурсов для стратегии профессионального образования. Предложить показатели для сравнения уровней жизни студентов. Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.
Целеполагание и стратегическое планирование	5. Цели, ценности, мотивы человека. 6. Виды планирования. Стратегическое планирование. 7. Виды и структура планов	Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф. Создать план достижения целей на учебный семестр.
Ситуационный анализ и самодиагностика	8. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. 9. Методики самодиагностики в самоменеджменте	Использование методик SWOT-анализ Использование методики «цель - средство»
2. Карьера и лидерство		

Персональный карьерный менеджмент	10. Элементы и этапы карьеры. 11. Карьерные стратегии	
Рынок труда и поиск работы	12. Понятие рынка труда и способы поиска работы. 13. Рекомендации при составлении резюме и профессионального портфолио. 14. Подготовка к собеседованию. 15. Техники эффективных переговоров на рынке труда.	Подготовить проект профессионального резюме. Предложить источники для поиска работы по будущей профессиональной квалификации
Образование и самообразование в жизни человека	16. Современные способы 17. Задачи и виды повышения профессиональной квалификации. 18. Возможности самообразования. 19. Творческие техники саморазвития	Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации. Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников
3. Методики самоменеджмента		
Методики планирования	20. Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты. 21. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20., 22. Контекстное планирование, жестко-гибкое планирование.	Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования. Подготовка карточки контекста
Тайм-менеджмент: управление временем	23. Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента. 24. Пожиратели времени и управление ими.	Анализ временных потерь учебного семестра. Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.

Составитель: Маляр А. А., ст. преп. кафедры экономики и управления.