

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
(Наименование филиала, где реализуется данная дисциплина)

Факультет психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФПП

_____ Л. Я. Лозован

«29» марта 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

К.М.01.06 Планирование профессиональной деятельности и карьеры

Код, название дисциплины

Направление подготовки

37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки

«Практическая психология»

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Год набора 2022

Новокузнецк, 2024

Лист внесения изменений

В РПД К.М.01.06 Планирование профессиональной деятельности и карьеры

(код по учебному плану, название дисциплины)

Сведения об утверждении:

утверждена Ученым советом факультета психологии и педагогики
(протокол Ученого совета факультета № 8 от 29.03.2024 г.)

для ОПОП 2022 года набора на 2024 / 2025 учебный год
по направлению подготовки 37.03.01 Психология

направленность (профиль) подготовки / «Практическая психология»

Одобрена на заседании методической комиссии факультета психологии и педагогики
протокол методической комиссии факультета № 5 от 20.03.2024 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры психологии и общей педагогики

протокол № 7 от 14.03.2024 г.

Алонцева А. И. / _____
(Ф. И.О. зав. кафедрой)

Оглавление

1	Цель дисциплины.....	4
1.1	Формируемые компетенции	4
1.2	Индикаторы достижения компетенций	4
1.3	Знания, умения, навыки (ЗУВ) по дисциплине.....	5
2	Объём и трудоёмкость дисциплины по видам учебных занятий. Формы промежуточной аттестации.....	6
3	Учебно-тематический план и содержание дисциплины	6
3.1	Учебно-тематический план.....	6
3.2	Содержание занятий по видам учебной работы	7
4	Порядок оценивания успеваемости и сформированности компетенций обучающегося в текущей и промежуточной аттестации.....	8
5	Материально-техническое, программное и учебно-методическое обеспечение дисциплины.	10
5.1	Учебная литература	10
5.2	Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.....	10
5.3	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы....	11
6	Иные сведения и (или) материалы.	12
6.1	Примерные темы письменных учебных работ	12
6.2	Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации.....	13

1 Цель дисциплины

В результате освоения данной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции основной профессиональной образовательной программы академического бакалавриата (далее - ОПОП): УК-6.

Содержание компетенций как планируемых результатов обучения по дисциплине см. таблицы 1

1.1 Формируемые компетенции

Таблица 1 - Формируемые дисциплиной компетенции

Наименование вида компетенции	Наименование категории (группы) компетенций	Код и название компетенции
Общепрофессиональная	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
----------------------------	---	---

<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 Выстраивание и реализация траектории саморазвития Знает о принципах образования в жизни человека и о способах самообразования. Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов.</p> <p>УК-6.2 Управление временем Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат. Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.</p>	<p>К.М.01.06 Планирование профессиональной деятельности и карьеры, 5 сем, 2 з.е.</p> <p>К.М.04.05 Психология развития и возрастная психология, 3 сем, 5 з.е.</p> <p>К.М.06.01(У) Учебно-ознакомительная практика, 4 сем, 6 з.е.</p> <p>К.М.06.03(Пд) Преддипломная практика, 9 сем, 9 з.е.</p> <p>К.М.07.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, 9 сем, 6 з.е.</p>
---	--	---

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
<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 Выстраивание и реализация траектории саморазвития Знает о принципах образования в жизни человека и о способах самообразования. Выстраивает и реализует траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. Ставит жизненную цель и планирует стратегию саморазвития на долгосрочный период с учетом условий реализации и доступных ресурсов.</p> <p>УК-6.2 Управление временем Умеет эффективно планировать ежедневные задачи с учетом их приоритетности и затрат.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - критерии и стратегии достижения личного успеха; - принципы и стратегии саморазвития человека. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать собственные ресурсы и эффективность их затрат для достижения целей, - ориентироваться в требованиях рынка труда, - использовать инструменты самодиагностики и тайм-менеджмента в профессиональной деятельности и в повседневной жизни. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями профессиональной самореализации и самодиагностики; - методиками стратегического планирования

Код и название компетенции	Индикаторы достижения компетенции, закрепленные за дисциплиной	Знания, умения, навыки (ЗУВ), формируемые дисциплиной
	Оценивает эффективность реализации плановых задач и определять неэффективные процессы, занимающие время. Использует методики тайм-менеджмента для борьбы с неэффективными процессами.	вания, ситуационного анализа и тайм-менеджмента.

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

Таблица 4 – Объем и трудоемкость дисциплины по видам учебных занятий

Общая трудоемкость и виды учебной работы по дисциплине, проводимые в разных формах	Объём часов по формам обучения
	ОЗФО
1 Общая трудоемкость дисциплины	72
2 Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	14
Аудиторная работа (всего):	14
в том числе:	
лекции	8
практические занятия, семинары	6
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)	58
4 Промежуточная аттестация обучающегося - зачет	6 семестр

3. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

3.1 Учебно-тематический план

Таблица 5 - Учебно-тематический план очно-заочной формы обучения

№ недели п/п	Разделы и темы дисциплины по занятиям	ОФО			СРС	Формы ¹ текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости
		Общая трудоёмкость, час.	Аудиторн. занятия			
			лекц.	практ.		
1-6	1. Саморазвитие и	22	2	2	18	

¹ УО-1 - собеседование, УО-2 - коллоквиум, ПР-2 - контрольная работа, ПР-3 эссе, ИЗ –индивидуальное задание; ТС-2 - учебные задачи, ТС-3 - комплексные ситуационные задачи.

	целеполагание					
1-2	1.1 Личный успех человека и саморазвитие	6			6	УО-1, ПР-3
3-4	1.2. Целеполагание и стратегическое планирование	8	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
5-6	1.3. Ситуационный анализ и самодиагностика	8		2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2
7-13	2. Карьера и лидерство	32	4	2	26	
7	2.1. Персональный карьерный менеджмент	6	2		4	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
8-9	2.2. Рынок труда и поиск работы	8			8	УО-2, ИЗ, ПР-2
10-11	2.3. Образование и самообразование в жизни человека	10	2	2	6	УО-2, ИЗ, ПР-2, ПР-3
12-13	2.4. Лидерство и управление группой	8			8	
14-17	3. Методики самоменеджмента	18	2	2	14	
14-15	3.1. Методики планирования	8	2		6	УО-2, ИЗ, ПР-2
16-17	3.2. Тайм-менеджмент: управление временем	10		2	8	УО-2, ИЗ, ПР-2
18	Промежуточная аттестация - зачет					УО-3
	Всего:	72	8	6	58	

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>		
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 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
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 пе-

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание занятия
		реговоры 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
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>		
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.
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
	Лидерство и управление группой	Методы управления групповой работой. Управление конфликтами
3	Методики самоменеджмента	
3.1	Методики планирования	Навыки рутинного планирования, контроль и рефлексия выполнения плана
3.2	Тайм-менеджмент: управление временем	Анализ пожирателей времени в типичных ситуациях. Применение методик тайм-менеджмента
Промежуточная аттестация - зачет		

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 и формам обучения) приведена в таблице 7.

Таблица 7 - Шкала и показатели оценивания результатов учебной работы обучающихся по видам в балльно-рейтинговой системе (БРС)

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы Очная форма обучения	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы (за 17 недель)
Текущая учебная работа в семестре	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	1-2 балла за занятие (7 занятий)	10 - 14
		эссе	2 – 6 баллов (1 эссе)	3 - 11
Итого по текущей работе в семестре				51 - 100
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		6 – 10
		устный опрос		6 - 10
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				12 – 20
Суммарная оценка по дисциплине:			51 – 100 баллов	

Учебная работа (виды)	Сумма баллов	Виды и результаты учебной работы	Оценка в аттестации (шкала и показатели оценивания)	Баллы
Текущая учебная работа в семестре	80	посещение лекционных и практических занятий	0,5 балла за посещение 1 занятия (10 занятий)	0 - 5
		выполнение учебных задач (устный или письменный отчет)	2 – 4 балла за задачу (3 задачи)	0 – 12
		выполнение комплексных задач	2 – 6 баллов за задачу (2 задачи)	0 – 12
		устная работа по вопросам практических занятий	2 - 3 балла за занятие (2 занятия)	0 - 6
Итого по текущей работе в семестре				0 - 35
Промежуточная аттестация (зачет)	20	контрольная работа		25 - 50
		устный опрос		26 – 50
Итого по промежуточной аттестации (зачет)				51 – 100
Суммарная оценка по дисциплине:			51 – 100 баллов	

В промежуточной аттестации оценка выставляется в ведомость в 100-балльной шкале и в буквенном эквиваленте (таблица 8).

Таблица 8 – Соотнесение 100-балльной шкалы и буквенного эквивалента оценки

Сумма набранных баллов	Уровни освоения дисциплины и компетенций	Экзамен		Зачет Буквенный эквивалент
		Оценка	Буквенный эквивалент	
86 - 100	Продвинутый	5	отлично	Зачтено
66 - 85	Повышенный	4	хорошо	
51 - 65	Пороговый	3	удовлетворительно	
0 - 50	Первый	2	неудовлетворительно	Не зачтено

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> (дата обращения: 15.08.2021).

Дополнительная литература

2. 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> (дата обращения: 22.08.2021).

3. 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> (дата обращения: 15.08.2021).

4. 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> (дата обращения: 15.08.2021).

5.2 Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях НФИ КемГУ:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
<p>220 Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Специализированная (учебная) мебель: доска маркерно-меловая, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: стационарное - компьютер, проектор, доска интерактивная, акустическая система.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MSWindows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), антивирусное ПО ESET Endpoint Security, лицензия №EAV-0267348511</p>	<p>654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Пионерский, д. 13, пом.1</p>

<p>до 30.12.2022 г.;MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	
<p>222 Учебная аудитория для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - занятий лекционного типа; - занятий семинарского (практического) типа; - групповых и индивидуальных консультаций; <p>Специализированная (учебная) мебель: доска маркерно-меловая, столы, стулья.</p> <p>Оборудование для презентации учебного материала: переносное - ноутбук, проектор, экран.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), антивирусное ПО ESET EndpointSecurity, лицензия №EAV-0267348511 до 30.12.2022 г.;MozillaFirefox (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Opera (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО).</p> <p>Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС</p>	<p>654027, Кемеровская область, г. Новокузнецк, просп. Пионерский, д. 13, пом.1</p>

5.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Зональная научная библиотека им. Жданова

Режим доступа <http://library.sfedu.ru/>

Система «КонсультантПлюс» – надёжный помощник для многих специалистов: юристов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации.

Режим доступа: www.consultant.ru

Система «Консультант Плюс» – надёжный помощник для многих специалистов: юристов, бухгалтеров, руководителей организаций, а также для специалистов государственных органов, учёных и студентов. В ней содержится огромный массив правовой и справочной информации.

Режим доступа: www.consultant.ru

База профессиональных данных «Мир психологии»

Режим доступа: <http://psychology.net.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам (Психология)

Режим доступа: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.77.2

6 Другие 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:
 - a. Насколько содержание занятий соответствовало вашим желаниям?
 - b. 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?
 - c. Использовали ли вы приемы, чтобы сделать обучение более эффективным или быстрым (ускоренная перемотка, ведение конспекта и т.д.)?
 - d. Использовали ли вы возможность общения с другими слушателями, с организаторами или лекторами на портале?
 - e. Как распределилось ваше время занятий? Соответствовало ли оно предложенному графику? Успели ли вы выполнить контрольные задания в срок?
 - f. Чем был для вас удобен и неудобен данный канал образовательной коммуникации?
 - g. 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.

6.2. Примерные вопросы и задачи для промежуточной аттестации

Таблица 11 - Примерные теоретические вопросы и практические задания к зачету

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
1. Саморазвитие и целеполагание		
Личный успех человека и саморазвитие	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Создать перечень ресурсов для стратегии профессионального образования.</p> <p>Предложить показатели для сравнения уровней жизни студентов.</p> <p>Сформулировать критерии и индикаторы достижения жизненного успеха; защитить позицию в дискуссии.</p>
Целеполагание и стратегическое планирование	<ol style="list-style-type: none"> 5. Цели, ценности, мотивы человека. 6. Виды планирования. Стратегическое планирование. 7. Виды и структура планов. 	<p>Выделить мотивы, цели, стратегии и тактики действий персонажей х/ф.</p> <p>Создать план достижения целей на учебный семестр.</p>
Ситуационный анализ и самодиагностика	<ol style="list-style-type: none"> 8. Ситуационный анализ как методика оценки ресурсов и выбора эффективной стратегии. 9. Методики самодиагностики в самоменеджменте 	<p>Использование методик SWOT-анализ</p> <p>Использование методики «цель - средство»</p>
2. Карьера и лидерство		
Персональный карьерный менеджмент	<ol style="list-style-type: none"> 10. Элементы и этапы карьеры. 11. Карьерные стратегии 	<p>Создать среднесрочный план управления карьерой.</p> <p>Подготовить заявку на участие в конкурсе на замещение вакансии старосты учебной группы.</p> <p>Найти ошибки в резюме.</p>
Рынок труда и поиск работы	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Подготовить проект профессионального резюме.</p> <p>Предложить источники для поиска работы по будущей профессиональной квалификации</p>
Образование и самообразование в жизни человека	<ol style="list-style-type: none"> 16. Современные способы самообразования. 17. Задачи и виды повышения 	<p>Использовать креативных техник для проекта в области профессиональной квалификации.</p>

Разделы и темы	Примерные теоретические вопросы	Примерные практические задания
	<p>профессиональной квалификации.</p> <p>18. Возможности самообразования.</p> <p>19. Творческие техники саморазвития.</p>	<p>Предложить тему кампусного курса для студентов-первокурсников.</p>
3. Методики самоменеджмента		
Методики планирования	<p>20. Планирование рутинной деятельности: стратегии, принципы, инструменты.</p> <p>21. Методика АБВ, матрица Эйзенхауэра, принцип Парето, принцип 60 / 20 / 20,</p> <p>22. Контекстное планирование, жестко-гибкое планирование.</p>	<p>Подготовка плана задач на день с использованием методики планирования.</p> <p>Подготовка карточки контекста.</p>
Тайм-менеджмент: управление временем	<p>23. Проблема управления временем. Основные решения тайм-менеджмента. Анализ временных потерь. Методики тайм-менеджмента:</p> <p>24. Пожиратели времени и управление ими.</p>	<p>Анализ временных потерь учебного семестра.</p> <p>Предложить методы работы с основными пожирателями времени студента во время самостоятельной работы.</p>

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