



Министерство образования и науки Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»

Рассмотрено:
на заседании цикловой комиссии
экономико-правовых дисциплин
Протокол № 7 от 13.01 2022 г.
Председатель комиссии
 С.И. Путинцев

Утверждено:
Протокол заседания
методического совета
№ 3 от 24.01 2022 г.
Председатель:
Зам. директора по УР
 Т.М. Тимофеева

Методические указания
по выполнению контрольной работы
по дисциплине **«Планирование карьеры»**
для студентов 1 курса заочной формы обучения
специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Составитель: Цалобанов Н.В.

Красноярск, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Планирование карьеры»	3
3. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	4
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ И ДОМАШНЕГО ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ	4
5. ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (по вариантам)	5
6. ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЁТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ»	7
7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ	9

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины «Планирование карьеры» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка). Изучение студентами дисциплины «Планирование карьеры» помогает будущим специалистам в формировании навыков эффективного трудоустройства и планирования личной профессиональной траектории.

Освоение дисциплины предлагает практическое осмысление ее разделов и тем в результате самостоятельной внеаудиторной работы студентов, которые должны способствовать формированию у обучающегося соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций. Компетенции – интегральные характеристики качества подготовки выпускников, связанные с их способностью применять комплекс знаний, умений и способов деятельности в отношении широкого круга междисциплинарных вопросов. Целью деятельности преподавателя является комплексное формирование у обучающегося компетенций общих, профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков по видам профессиональной деятельности.

Заочная форма обучения является из всех форм обучения наиболее сложной. Основная задача студента научиться работать самостоятельно, воспитывая и прилагая силу воли и организованность. Не следует откладывать начало самостоятельной работы, потому что иначе студент не успеет подготовиться к экзаменационной сессии. Одной из форм самостоятельной работы студента-заочника является выполнение домашней контрольной работы и домашнего практического задания, предусмотренных учебным планом.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<i>Раздел 1. Введение в планирование карьеры</i>	
Тема 1.1. Понятие, этапы и стадии карьеры.	Понятие карьеры, планирования карьеры. Современные подходы к карьере и виды карьеры. Этапы карьеры. Карьерные кризисы.
Тема 1.2. Эффективный поиск работы	Рынок труда. Способы поиска работы (веб-сайты компаний, сайты по поиску работы, кадровые агентства, ярмарки вакансий, мастер-классы от компаний и др.), их сильные и слабые стороны. Стандарты поиска работы. Изучение электронного учебника «Конструктор карьеры» https://bc-nark.ru/projects/education/constructor/textbook/
Тема 1.3. Прием на работу	Как подготовиться к собеседованию или интервью. Техники проведения интервью. Виды вопросов. Кейсы на собеседовании. Самопрезентация во время интервью.
<i>Раздел 2. Прикладные навыки планирования карьеры</i>	
Тема 2.1. Психологическое тестирование при планировании карьеры	Психологическое тестирование при планировании карьеры. Тест «Якоря карьеры», методика диагностики ценностных ориентаций в карьере Э. Шейн. Тест «Поведение в конфликтной ситуации», Тест Холанда, Диагностика социально-психологических установок.

Тема 2.2. Составление резюме и сопроводительного письма	Понятие резюме и сопроводительного письма. Основы составления резюме. Ошибки и особенности эффективного составления резюме и сопроводительного письма.
--	--

3. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Основной формой изучения дисциплины является самостоятельная работа студента над рекомендуемой основной и дополнительной литературой и общедоступными периодическими изданиями. На обзорных занятиях преподавателем объясняются наиболее сложные и важные вопросы дисциплины.

Изучение материала следует начинать с подбора соответствующей литературы и в последовательности, установленной программой, рекомендуется конспектировать материал, выписывая основные положения.

Программой предусмотрено выполнение контрольной работы, состоящей из 2-х теоретических вопросов и практического задания, в котором необходимо выполнить 4 упражнения.

Номер варианта в контрольной работе определяется по порядковому номеру обучающегося в списке группы (например, номер по списку 1, 11, 21 – вариант 1; номер 3 по списку 3, 13, 23 и т.д. по такому принципу). Списки смотрите на сайте, в разделе заочного обучения.

Работа, выполненная не по своему варианту и не в полном объеме, преподавателем не проверяется и выдается обратно студенту.

Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы, следует тщательно изучить темы, включенные в содержание вопросов и задания по рекомендуемой литературе. Перед изложением каждого ответа следует написать содержание вопроса (задания). Ответы излагаются четко, ясно и грамотно, а в заданиях выполняются подробно расчеты, аргументированные пояснениями.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Работа выполняется в машинописном виде на одной стороне белого листа формата А 4. Поля размером 3 см слева, снизу, сверху и справа 1,5 см. Шрифт Times New Roman, кегль 12 либо 14, выравнивание текста по ширине, 1,5 интервал (межстрочный), красная строка 1,25 см, автоматическая расстановка переносов. Все листы контрольной работы, кроме титульного, должны быть пронумерованы в нижней части листа по центру. Объем работы 5 - 6 страниц.

2. На второй странице работы необходимо представить оглавление, на последней - перечень актуальных использованных источников литературы.

4. В тексте контрольной работы должны присутствовать ссылки на все использованные в ходе выполнения задания источники.

5. Контрольная работа должна быть сдана преподавателю в начале экзаменационной сессии.

К дифференцированному зачёту, завершающему изучение дисциплины «Планирование карьеры», допускаются студенты, получившие зачет за контрольную работу, сдавшие 3 практических задания.

5. ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Теоретические вопросы (по вариантам)

I вариант

- 1 Понятие «карьера», «деловая карьера».
- 2 Планирование и управление карьерой персонала: какая бывает карьера, виды карьеры, типы карьеры.

II вариант

- 1 Наиболее распространенные типы профессионального резюме, их структура.
- 2 Что такое карьерный якорь. Сколько существует карьерных якорей?

III вариант

- 1 Основные принципы составления профессионального резюме. Сопроводительное письмо и правила его составления.
- 2 Профессиональное самоопределение, методы.

IV вариант

- 1 Понятие карьеры, карьерного планирования, карьерных кризисов. Современные подходы к планированию карьеры.
- 2 Проектная деятельность как способ планирования карьеры.

V вариант

- 1 Правила телефонного собеседования при поиске работы.
- 2 Техники проведения очного собеседования с работодателем.

VI вариант

- 1 Как сделать так, чтобы начальник заметил молодого специалиста? Правила поведения с начальством, коллегами.
- 2 Методы поиска работы. Эффективные. Скрытый и открытый рынок труда.

VII вариант

- 1 Содержание понятий: отрасль, компания, должность, должностные инструкции, планирование работы, анализ работы.
- 2 Основные правила делового контакта. Приветствие, знакомства. Структура диалога. Аргументация, законченность мысли.

VIII вариант

- 1 Этапы карьеры. Мобильность сотрудников. Основные удовлетворяемые потребности. Профессиональные и личные качества, необходимые хорошему работнику для успешной карьеры.

IX вариант

- 1 Приветствия, знакомства в деловой среде. Правила поведения и этика в деловой среде.
- 2 Обозначьте основные подходы к типологизации карьеры. Опишите виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная.

X вариант

- 1 Подготовка к собеседованию. Виды интервью: по компетенциям, стрессовое интервью, проективное интервью, ситуационное интервью
- 2 Перечень сильных сторон работника. Составление сопроводительных писем, заполнение анкет.

Практическое задание

Упражнение №1. Оформить список из 5(пяти) потенциальных(актуальных) вакансий по вашей специальности, с описанием их характеристик (название организации, город, должность (специальность), место работы(адрес), предполагаемая оплата, другие требования и условия, дата размещения вакансии(если есть), дата обращения, сайт на котором искали)(поиск вакансий с сайтов: hh.ru, rosrabota.ru, krasnoyarsk.rabota.ru, rabota.yandex.ru, avito.ru и т.д.).

Форма сдачи: 2 листа А4(напечатанных с 1 стороны).

Упражнение №2. В печатном формате объемом 1 лист формата А4 ответить на 5 вопросов:

1. Мотивы поступления в техникум по специальности, предпосылки получения специальности для Вас лично с точки зрения карьерного планирования?
2. Место работы, профессиональные достижения на данный момент, чем можете гордиться?
3. Как планируете развиваться в карьере в дальнейшем, несколько вариантов развития событий? На какие уровни позволит продвинуться образование?
4. Ваши профессиональные качества (3 качества), личностные (2 качества), отрицательные (2 качества)?
5. Какие у Вас есть увлечения и хобби, можно ли на них как-либо заработать?

Упражнение №3. Решить 4(четыре) карьерных и психологических тестов по приведенным ниже ссылкам и отправить скрины результатов:

1. <http://psytests.org/profession/anchors.html>
2. <https://careertest.ru/tests/povedenie-v-konfliktnoj-situacii/>
3. <https://careertest.ru/tests/diagnostika-socialno-psihologicheskikh-ustanovok/>
4. <https://careertest.ru/tests/test-hollanda/>

Форма сдачи: В печатном виде оформить 4 скриншота результатов тестов или напечатать в формате А4 в текстовом редакторе результаты по каждому тесту с указанием порядкового номера теста, результатов с названием критерия и количеством полученных баллов (расшифровку теста присылать не нужно, только диаграммы и показатели).

Упражнение №4. Составить своё резюме по требованиям с сайтов <https://rezume.online/> или <https://hh.ru/> и оформить в виде документа.

Форма сдачи: напечатанный в формате А4 текст «Резюме» на 1 страницу или распечатанный скриншот резюме.

6. ВОПРОСЫ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЁТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ»

1. Понятие «карьера», «деловая карьера».
2. Планирование и управление карьерой персонала: какая бывает карьера, виды карьеры, типы карьеры.
3. Карьера как объект управления.
4. Проектная деятельность как способ планирования карьеры.
5. Правила телефонного собеседования при поиске работы.
6. Техника проведения собеседования с работодателем.
7. Основные принципы составления профессионального резюме. Сопроводительное письмо и правила его составления.
8. Профессиональное самоопределение, методы.
9. Наиболее распространенные типы профессионального резюме, их структура.
10. Что такое карьерный якорь. Сколько существует карьерных якорей?
11. Этап становления карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
12. Почему и за что уважают коллеги по работе. Престиж. Качества работника.
13. Как сделать так, чтобы начальник заметил молодого специалиста.
14. Методы поиска работы. Эффективные. Скрытый и открытый рынок труда.
15. Виды внутриорганизационной карьеры.
16. Предварительный этап карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
17. Формирование кадрового резерва руководства организации.
18. Личное и профессиональное планирование жизни: основы, подходы.
19. Факторы, структура и условия профессионального самоопределения.
20. Понятие успеха и факторы, определяющие успешность деятельности личности.
21. Роль руководителя в управлении карьерой: виды управленческого воздействия на работников, на чем они основаны.
22. Инновационный потенциал работника, за счёт чего выстраивается?
23. Этап продвижения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
24. Качества, необходимые хорошему работнику для успешной карьеры.
25. Как осуществляются приветствия, знакомства в деловой среде?
26. Обозначьте основные подходы к типологизации карьеры. Опишите виды карьеры: вертикальная, горизонтальная, диагональная, центростремительная.
27. Раскройте содержание основных стилей переговоров. Приведите примеры ситуаций деловых переговоров. Расстановка целей деловых переговоров.
28. Определение движущих сил карьеры, с точки зрения Дэвида Мак-Клеланда. Потребности с позиции Абрахама Маслоу. Их раскрытие через карьеру.
29. Требования к внешнему виду внутри организации. Корпоративный дресс-код.
30. Что такое профессиональное и эмоциональное выгорание? От чего происходит и как бороться с профессиональным выгоранием?
31. Раскройте содержание общих и профессиональных компетенций, необходимых в вашей профессиональной деятельности.
32. Опишите основные правила делового контакта. Приветствие, знакомства. Структура диалога. Аргументация, законченность мысли.
33. Раскройте содержание методики диагностики ценностных ориентаций в карьере Эдгара Шейна «Якоря карьеры».
34. Какие бывают социально-психологические типы личности работников? Опишите правила делового поведения.

35. Раскройте определение корпоративной культуры. Основные подходы к организационным культурам.
36. Определение теорий лидерства: теория черт лидера, интерактивная теория, ситуационная теория, лидерских ролей, путей и целей В. Вроома и Ф. Яго.
37. Опишите особенности соблюдения национального этикета при переговорах в условиях командировок/обменов в другие страны. Какие критерии необходимо учесть при рабочей поездке в другую страну?
38. Значение самопрезентации при трудоустройстве. Понятие эмпатии, обаятельности и харизматичности личности для самопрезентации.
39. Перечень сильных сторон работника. Составление деловых и этикетных писем.
40. Опишите основные правила делового контакта. Приветствие, знакомства. Структура диалога. Аргументация, законченность мысли.
41. Раскройте содержание понятий: отрасль, компания, должность, должностные инструкции, планирование работы, анализ работы.
42. Организационные правила (взаимоотношения внутри организации, с клиентами, с начальством) Опишите основные ценности организации)
43. Подходы к планированию карьеры. Быстрые и медленные ресурсы для поиска и становления в рамках карьерного пути.
44. Какие организации оказывают помощь в трудоустройстве? Приведите примеры конкретных организаций, занимающихся трудоустройством в Вашем городе.
45. Как эффективно провести переговоры о заработной плате?
46. Назовите основные причины конфликтов в организации и правила поведения в конфликтных ситуациях?
47. Каким принципам необходимо следовать при заполнении анкет в ходе поиска работы?

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

Основная литература

1. Л. В. Широкова Планирование профессиональной карьеры: учеб. Пособие/ Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск, 2019. – 202 с.
2. Базавлущая Л.М. Управление карьерой: учебное пособие / Л.М. Базавлущая, Е.А.Гнатышина, Ю.В. Лысенко. - Челябинск: Изд-во ЗАО «Библиотека А. Миллера», 2019.- 81с.
3. В. К. Борисов, Е. М. Панина, М. И. Панов, Ю. Ю. Петрунин, Л. Е. Тумина. Этика деловых отношений - Москва, 2016.

3.3. Дополнительные источники:

1. Елисеева Л.Я. Педагогика и психология планирования карьеры. Учебное пособие для ВПО. – М.: Юрайт, 2018.
2. Управление деловой карьерой: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / Зайцев Г.Г. Черкасская Г.В. - Москва, 2014.
3. Электронная версия: <http://www.smartcat.ru/Personnel/UpravlenieDelovoyKareroy.shtml>
4. Болле Р. Какого цвета ваш парашют? Практическое руководство для тех, кто ищет работу или хочет ее сменить. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014.
5. Вировец Ю.А. Справочник популярных профессий. Библиотека группы компаний HeadHunter. - СПб.: Питер, 2013.
6. Вировец Ю.А. Успешный поиск работы. - СПб.: Питер, 2012.
7. Могилёвкин Е.А. Карьерный рост. Диагностика, технологии, тренинг. - СПб.: Речь, 2007.
8. Архангельский Г.А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. - СПб.: Питер, 2003.
9. Архангельский Г.А. Тайм-драйв: как успевать жить и работать. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2005.
10. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение. - Минск: Новое знание, 1999.
11. Вайссман Дж. Мастерство презентаций. - М.: Вершина, 2004.
12. Гандапас Р. Презентационный конструктор. - М.: Вершина, 2006.
13. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2005.
14. Друкер П. Эффективный руководитель. - М.: Вильямс, 2007.
15. Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
16. Программа дисциплины [Управление карьерой] для направления 080200.62 «Менеджмент» подготовки бакалавра
17. Иванова С.В. Искусство подбора персонала. Как оценить человека за час. - М.: Альпина Паблишер, 2011.
18. Кови Ст. Семь навыков высокоэффективных людей. - М.: Альпина Паблишер, 2010.
19. Кови Ст. СУПЕРработа, СУПЕРкарьера. - М.: Эксмо, 2011.
20. Коллинз Дж. От хорошего к великому. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
21. Корниенко В.И. Команда: формирование, управление, эффективность. Учебное пособие. Пермь, 1999.
22. Кузнецова И.А. Вверх! Практический подход к карьерному росту. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
23. Кэнфилд Д. Цельная жизнь. Ключевые навыки для достижения ваших целей. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.

24. Льюис Д. Тренинг эффективного общения. - М.: Эксмо, 2002.
25. Максвелл Дж. 21 неопровержимый закон лидерства. - М.: Попурри, 2005.
26. Моргенстерн Дж. Тайм-менеджмент. Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью. - М.: Издательство «Добрая книга», 2007.
27. Сенге П. Пятая дисциплина. Искусство и практика самообучающихся организаций. - М.: Олимп-Бизнес, 2009,
28. Сэмпсон Э. Бизнес-презентация. Творческие идеи для блестящего выступления. - М.: Дело-вая литература, 2004.
29. Хьюитт Л. Цельная жизнь для студентов. Как инвестировать образование в ваш успех. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.
30. 3.4. Справочники, словари, энциклопедии
31. Справочник по карьере и трудоустройству «Золотые ступени карьеры» - М., 2008 г. (выход №5)
32. Справочник «Энциклопедия «Карьера» - М.: «РТВ-Медиа», 2007.

3.5. Интернет-ресурсы:

1. Изучение электронного учебника «Конструктор карьеры» <https://bc-nark.ru/projects/education/constructor/textbook/>
2. career.ru
3. e-graduate.ru
4. job.ru
5. hh.ru
6. superjob.ru
7. professia.ru
8. rabota.yandex.ru