

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОМИИТ))

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета довузовской подготовки
и профессиональной ориентации
(название факультета (института))

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

_____ Д. В. Балагин
подпись (И. О. Ф.)
«06» июля 2020 г.

_____ С. М. Овчаренко
подпись (И. О. Ф.)
«06» июля 2020 г.

_____ Д. В. Балагин
подпись (И. О. Ф.)
« 30 » июня 2021 г.

_____ С. М. Овчаренко
подпись (И. О. Ф.)
« 30 » июня 2021 г.

_____ Д. В. Балагин
подпись (И. О. Ф.)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ С. М. Овчаренко
подпись (И. О. Ф.)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ Д. В. Балагин
подпись (И. О. Ф.)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ С. М. Овчаренко
подпись (И. О. Ф.)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ Д. В. Балагин
подпись (И. О. Ф.)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ С. М. Овчаренко
подпись (И. О. Ф.)
« _____ » _____ 20__ г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ»**

Направленность программы:

социально-педагогическая

(техническая, естественнонаучная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая)

Дополнительная общеобразовательная программа «Управление карьерой» составлена в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования, утвержденных Приказами Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 и от 17.05.2012 №413 соответственно

Омск 2020

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дополнительная общеобразовательная программа конкретизирует содержание предметных тем образовательного стандарта и дает распределение учебных часов по разделам курса. Программа выполняет основные функции:

- профориентационная функция определяется как информационное воздействие на обучающихся, способствующее своевременному привлечению их в общественное производство, их рациональной расстановке, эффективному использованию и закреплению по видам профессиональной деятельности на основе объективной оценки и учета склонностей, способностей и других индивидуальных качеств.

- преобразующая функция заключается в определении и формировании таких ценовых и качественных характеристик трудового ресурса, которые могут обеспечить удовлетворение рыночной потребности в труде в течение полного жизненного цикла рабочей силы, то есть адаптирование формирования рабочей силы к спросу на рынке труда.

- стимулирующая функция предполагает стимулирование спроса на рабочую силу и поддержание ее эффективного предложения на внутреннем трудовом рынке с тем, чтобы обеспечить структурные изменения занятости будущих работников для улучшения организационных возможностей экономического роста государства.

- распределительная функция развития карьеры заключается в деятельности по размещению человеческих ресурсов по альтернативным видам занятости таким образом, чтобы обеспечивать повышение эффективности производства, совершенствование социальной структуры общества, более полное удовлетворение потребностей как работодателей в рабочей силе, так и трудоустраиваемых в труде.

- управленческая функция карьерного развития ориентирована на уменьшение степени неопределенности и риска в деятельности по повышению человеческого капитала обучающихся, персонала и обеспечение концентрации ресурсов на приоритетных направлениях этой деятельности, а также на организацию контроля за использованием возрастающего человеческого капитала на внутреннем рынке труда.

Цель обучения – является разработка модели деловой карьеры и построение ее дорожной карты

Задачи обучения:

сформировать устойчивые знания основ селф-менеджмента;

сформировать устойчивые знания основ карьеры;

сформировать устойчивые знания основ самомаркетинга;

сформировать устойчивые знания основ самопрезентации;

сформировать устойчивые знания основ имиджа;

сформировать умения выстраивания модели карьеры, карьерного пути;

сформировать умения составлять индивидуальный план развития;

сформировать умения составлять портфолио карьериста;

сформировать умения составлять личную презентацию.

Возрастная категория обучающихся: 15-18 лет.

Форма обучения: очная.

Трудоемкость программы: 63 академических часа.

Сроки освоения программы: 25 недель.

Режим занятий: 2 академических часа в неделю.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Знание/понимание:

знать основы селф-менеджмента;
знать основы карьеры;
знать основы самомаркетинга;
знать основы самопрезентации;
знать основы имиджа;
понимать сущность селф-менеджмента;
понимать сущность карьеры;
понимать сущность самомаркетинга;
понимать сущность самопрезентации;
понимать сущность имиджа.

Умение:

уметь формировать карьеру, карьерный путь;
уметь формировать индивидуальный план развития;
уметь формировать портфолио карьериста;
уметь формировать имидж карьериста;
уметь презентовать себя.

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Модули, курсы, предметы, темы	Трудоемкость (в академических часах)	В том числе		Форма аттестации
			контактная работа ¹	самостоятельная работа	
1.	Введение в селф-менеджмент	3	2	1	
2.	Понятие и сущность карьеры	3	2	1	
3.	Виды и этапы карьеры	3	2	1	
4.	Самомаркетинг	12	9	3	
5.	Самопрезентация	7	6	1	Самопрезентация
6.	Формирование индивидуального плана развития	7	6	1	Индивидуальный план развития
7.	Формирование портфолио карьериста	14	11	3	Портфолио
8.	Формирование имиджа карьериста	11	9	2	Сформированный личный имидж
9.	Итоговая аттестация	3	3		Самопрезентация и защита своего портфолио
	Всего академических часов	63	50	13	

¹ распределение контактной работы по видам учебных занятий указывается в расписании.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№ п/п	Модули, курсы, предметы, темы	Количество учебных часов по неделям																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1.	Введение в селф-менеджмент	2	1																							
2.	Понятие и сущность карьеры		2	1																						
3.	Виды и этапы карьеры			2	1																					
4.	Самомаркетинг				2	4	4	2																		
5.	Самопрезентация							4	2	1																
6.	Формирование индивидуального плана развития									2	2	2	1													
7.	Формирование портфолио карьериста												2	2	2	2	2	2	2							
8.	Формирование имиджа карьериста																			2	2	2	2	2	1	
9.	Итоговая аттестация																									3
	Всего академических часов	2	3	3	3	4	4	6	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	3	

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ МОДУЛЕЙ, КУРСОВ, ПРЕДМЕТОВ

Модуль 1. Введение в селф-менеджмент

Тема 1. Введение в селф-менеджмент

Селф-менеджмент - это функция, вид человеческой деятельности, связанная с управлением человека самим собой, своей жизнью, профессиональной деятельностью, карьерой. Структура селф-менеджмента по С.Д. Резнику. Основные характеристики структурных элементов селф-менеджмента по С.Д. Резнику.

Модуль 2 Понятие и сущность карьеры

Тема 1. Понятие и сущность карьеры

Карьера - это индивидуально осознанная последовательность профессиональных изменений во взглядах, поведении и позиции, связанных с опытом работы и трудовой деятельности в течение жизни. Управление карьерой – это комплекс мероприятий, проводимые по планированию, мотивации и контролю служебного роста, исходя из целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей человека. Подходы к исследованию профессиональной карьеры. Широкое и узкое понимание карьеры.

Модуль 3. Виды и этапы карьеры

Тема 1. Виды и этапы карьеры

Классификация типов карьер по критериям. Классификация видов карьеры. Основные направления реализации карьеры. Основные этапы карьеры и сопровождающие их потребности. Основные этапы, фазы карьеры в зависимости от степени овладения профессией.

Модуль 4 Самомаркетинг

Тема 1. Самомаркетинг

Самомаркетинг - это прежде всего маркетинговое исследование специфического товара, которым является сам человек, его рабочая сила и предпринимательские способности. Самомаркетинг - процесс, состоящий из двух частей: 1) сосредоточение внимания на себе, своих знаниях, умениях, навыках, личностных качествах. 2) презентация себя в обществе.

Понятие и сущность самомаркетинга. Основные элементы самомаркетинга: самоимиджирование, самокоррекция, самомониторинг, самопрезентация, самопродвижение, саморегулирование, самореклама.

Модуль 5 Самопрезентация

Тема 1. Самопрезентация

Самопрезентация - это процесс представления человеком собственного образа в социальном мире, характеризующийся намеренностью на создание у окружающих определенного впечатления о себе.

Подготовка самопрезентации. Составление структурированного плана. Подготовка к собеседованию. 7 основных правил самопрезентации. Вербальная и невербальная самопрезентация. Внешний вид. Порядок действий самопрезентации: представление, улыбка, рассказ о себе, своем опыте и навыках рассказ о своих успехах и достижениях рассказ о своих целях и устремлениях объяснение, почему вы предлагаете свои навыки и свое время (почему хотите работать именно в этой компании, учиться именно в этом институте, сотрудничать именно с этим человеком и т.д.), рассказ о том, в чем состоят выгоды сотрудничества с вами (что вы можете дать, почему вы уникальны и т.п.), благодарность за уделенное вам внимание

Модуль 6 Формирование индивидуального плана развития

Тема 1. Формирование индивидуального плана развития

Индивидуальный план развития – это инструмент, помогающий сотруднику планомерно и целенаправленно развивать у себя необходимые навыки и качества. Индивидуальный план развития сотрудника — это программа мероприятий, нацеленная на повышение эффективности работника, на его профессиональный рост в компании.

Подготовка к составлению индивидуального плана развития. Составление индивидуального плана развития. Реализация индивидуального плана развития. Составление отчета по индивидуальному плану развития.

Модуль 7 Формирование портфолио карьериста

Тема 1. Формирование портфолио карьериста

Портфолио — собрание образцов работ, фотографий, дающих представление о предлагаемых услугах организации (фирмы) или специалиста (модель, фотограф, дизайнер, архитектор и т. д.) . Портфолио происходит от англ. portfolio – портфель или папка для документов. Сегодня словом портфолио называют список работ специалиста, представляющих его умения, навыки и знания с лучших сторон. Цель портфолио – убедить потенциального работодателя или клиента работать с Вами.

Виды портфолио. Этапы составления портфолио. Образцы портфолио.

Модуль 8 Формирование имиджа карьериста

Тема 1. Формирование имиджа карьериста

Имидж – это совокупность представлений, сложившихся в общественном мнении о том, как должен вести себя человек в соответствии со своим статусом. Имидж создаётся пиаром, пропагандой, рекламой, ложью с целью создания в массовом сознании определённого отношения к данному объекту. Может сочетать как реальные свойства объекта, так и несуществующие, приписываемые, вымышленные.

Процесс имиджирования..Основные элементы имиджа. Внешний и внутренний имидж. Здоровье и питание в имидже.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров

Педагогическая деятельность по реализации ДОП может осуществляться лицами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование (в том числе по направлениям, соответствующим направлениям ДОП) и отвечающими квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Университет вправе привлекать к реализации ДОП лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

Для проведения занятий со слушателями привлекаются профессора, доценты и ведущие преподаватели кафедр университета.

6.2. Требования к материально-техническим условиям

Для проведения лекционных и практических занятий используются аудитории с доской и достаточным количеством посадочных мест, а также вспомогательные материалы:

- раздаточные по темам;
- тесты ;
- кейсы;
- деловые игры.

Для проведения контроля самостоятельной работы необходима аудитория с достаточным количеством посадочных мест, достаточной освещённостью, мультимедийный проектор, экран или оснащённая интерактивная доска.

6.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Для освоения дисциплины рекомендуются следующие сайты информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Управление карьерой: учебное пособие

<http://elib.cspu.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/6967/Базавлуцкая.%20Управление%20карьерой.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация учебной программы должна проходить в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данные направления деятельности.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1. Формы подведения промежуточных итогов (промежуточной аттестации) реализации программы.

Пример задания: составить индивидуальный план развития на ближайшие 3-5 лет.

Пример задания: составить перечень основных необходимых элементов имиджа человека готовящегося к собеседованию в ОАО «РЖД».

7.2. Формы подведения итогов (итоговой аттестации) реализации программы

Самопрезентация и защита своего портфолио

8. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

8.1 Основная литература

1. Диянова, З. В. Психология личности. Закономерности и механизмы развития личности : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / З. В. Диянова, Т. М. Щеголева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2019. // <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-lichnosti-zakonomernosti-i-mehanizmy-razvitiya-lichnosti-438896#page/1>

2. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. М. Семенова. — М.: Юрайт, 2019. // <https://biblio-online.ru/viewer/imidzhmeyking-444427#page/1>

8.2 Дополнительная литература

1. Социальная психология развития : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Н. Толстых [и др.] ; под редакцией Н. Н. Толстых. — М.: Юрайт, 2019. // <https://biblio-online.ru/viewer/socialnaya-psihologiya-razvitiya-387888#page/1>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2019. // <https://biblio-online.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-438218#page/1>

Согласовано:

Зам. начальника УМУ

В.М. Филиппов

Автор ДОП:

Доцент, к.э.н.

М.Б.Дюжева

«06» июля 2020 г.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНЕСЕННЫЕ В ПРОГРАММУ

В **2021** г. Дополнительная общеобразовательная программа актуальна и не требует изменений.

Автор(ы) изменений и дополнений:

Дюжева М.Б., доцент, к.э.н.

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)

25.06.2021

(дата)

В **20__** г.

Автор(ы) изменений и дополнений:

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)

(дата)

В **20__** г.

Автор(ы) изменений и дополнений:

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)

(дата)

В **20__** г.

Автор(ы) изменений и дополнений:

Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии)

(дата)