



**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Ученым советом Института сервисных  
технологий ФГБОУ ВО «РГУТИС»**  
**Протокол № 7 от «10» февраля 2022г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

***ДУД.01.02 ТЕХНОЛОГИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ КАРЬЕРЫ***

**основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена**

**по специальности: *09.02.07 Информационные системы и программирование***  
**Квалификация: *специалист по информационным системам***

***год начала подготовки: 2022***

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Ашырглыжов Е.Х.</i>

**Методические указания согласованы и одобрены руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>к.м.н. Алабина С.А.</i>



## 1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Видами практических занятий по курсу являются:

- *Круглый стол*
- *Анализ проблемных и деловых ситуаций*
- *Деловая игра*

### ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

#### *Практическое занятие 1*

**Вид практического занятия:** круглый стол, анализ проблемных и деловых ситуаций

**Тема и содержание занятия:** современная ситуация на рынке труда в г. Подольск.

**Цель занятия:** закрепление знаний по теме

**Практические навыки:** анализ современной ситуации на рынке труда, понятие профессионального самоопределения, варианты и принципы выбора работы.

**Продолжительность занятия** – 1 ч.

#### *Практическое занятие 2*

**Вид практического занятия:** анализ деловой ситуации

**Тема и содержание занятия:** организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, поиск потенциальной работы, разбор видов рабочих мест

**Цель занятия:** закрепление знаний по теме занятия.

**Практические навыки:** составление таблицы по теме

**Продолжительность занятия** – 1 ч.

#### *Практическое занятие 3*

**Вид практического занятия:** деловая игра

**Тема и содержание занятия:** резюме, структура собеседования

**Практические навыки:** деловая игра: собеседование с руководством фирмы, предоставление резюме.

**Продолжительность занятия** – 1 ч

#### *Практическое занятие 4*

**Вид практического занятия:** составление документов

**Тема и содержание занятия:** оформление резюме, ошибки при составлении резюме

**Практические навыки:** деловая игра: оформление резюме

**Продолжительность занятия** – 1 ч.

#### *Практическое занятие 5*

**Вид практического занятия:** составление документов, решение ситуаций.

**Тема и содержание занятия:** результаты собеседования

**Цель занятия:** закрепление знаний по теме занятия.



**Практические навыки:** положительный ответ на резюме и причины отказа на резюме. Разбор ситуаций.

**Продолжительность занятия** – 1 ч.

#### **Практическое занятие № 6**

**Вид практического занятия:** деловая ситуация

**Тема и содержание занятия:** испытательный срок, адаптация к рабочему месту

**Цель занятия:** закрепление знаний по теме занятия.

**Практические навыки:** анализ посещения организации с целью поиска работы

**Продолжительность занятия**– 1 ч.

#### **Практическое занятие № 7**

**Вид практического занятия:** деловая ситуация, круглый стол

**Тема и содержание занятия:** постановка карьерных целей

**Цель занятия:** круглый стол по постановке карьерных целей на будущей работе

**Практические навыки:** закрепление знаний по теме занятия

**Продолжительность занятия**– 1 ч.

#### **Практическое занятие № 8**

**Вид практического занятия:** круглый стол

**Тема и содержание занятия:** определение собственных предпочтений, оценка стартовых возможностей

**Цель занятия:** применение полученных знаний на практике.

**Практические навыки:** круглый стол: процесс организации и регулирование индивидуальной карьеры

**Продолжительность занятия**– 1 ч.

## **2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Перечень основной и дополнительной учебной литературы и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Основные источники:**

1. Резник, С. Д. Основы личной конкурентоспособности менеджера: учебное пособие / С. Д. Резник, А. А. Сочилова ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 2-е изд., стер. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 224 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032985>
2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации : учебное пособие / Кибанов А.Я., Дуракова И.Б., Кибанова Л.Н. — Москва : КноРус, 2021. — 358 с.— URL: <https://book.ru/book/936609>
3. Персональный менеджмент : учебник / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 453 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044377>

**Дополнительные источники:**



1. Новаков, А. А. Счастье! Успех! Эффективность! Афоризмы, мысли, фразы: художественная литература / А. А. Новаков. - Вологда: Родники, Инфра-Инженерия, 2021. - 340 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836556>
2. Асалиев, А. М. Развитие трудового потенциала: учебное пособие / А. М. Асалиев, Ф. И. Мирзабалаева, П. Р. Алиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 281 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042461>
3. Резник, С. Д. Организационное поведение: учебник / С.Д. Резник. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 433 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1089957>

#### Ресурсы Интернет

1. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
2. Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
3. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.nlr.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
5. Российский общеобразовательный портал Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/>