



УТВЕРЖДЕНО:

**Педагогическим советом Колледжа
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
Протокол № 5 от «28» января 2022 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

**ДУД.01.02. Раздел 2
Технология планирования карьеры**

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

по специальности: 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация: дизайнер

год начала подготовки: 2022

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Гайнулина М.Р.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Руководитель ОПОП 54.02.01.Дизайн (по отраслям)</i>	<i>Козьмодемьянская Е.И.</i>



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Технология планирования карьеры»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ДУД.01.02 «Технология планирования карьеры» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**, входящей в состав укрупненной группы специальностей **54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств**.

Программа подготовки специалистов среднего звена учебной дисциплины может быть использована при освоении и разработке программы по социально-экономическим и техническим профилям профессий и специальностей, а также в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к общеобразовательному учебному циклу в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования — программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Целью и задачей дисциплины является получение первичных профессиональных умений и навыков, адаптация и реализация условий по привитию навыков профессионально-практической подготовки обучающихся.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- разрабатывать и реализовывать предпринимательские бизнес-идеи;
- формировать инновационные бизнес-идеи на основе приоритетов развития Московской области;
- ставить цели в соответствии с бизнес-идеями, решать организационные вопросы создания бизнеса;
- формировать пакет документов для регистрации субъектов малого предпринимательства; готовить пакет документов для лицензирования деятельности;
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;



- организовывать учет хозяйственных операций, формировать финансовую отчетность;
- начислять уплачиваемые налоги, заполнять налоговые декларации;
- оформлять в собственность имущество;
- формировать пакет документов для получения кредита;
- проводить отбор, подбор и оценку персонала, оформлять трудовые отношения;
- анализировать рыночные потребности и спрос на новые товары и услуги; обосновывать ценовую политику;
- выбирать способ продвижения товаров и услуг на рынке;
- формировать стратегию конкурентоспособности;
- составлять бизнес- план на основе современных программных обеспечений.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- понятия, функции и виды предпринимательства;
- задачи государства по формированию социально ориентированной рыночной экономики; особенности предпринимательской деятельности в условиях кризиса;
- порядок разработки и реализации предпринимательских идей;
- приоритеты развития как источник формирования инновационных бизнес- идей;
- порядок постановки целей бизнеса и организационные вопросы его создания;
- правовой статус предпринимателя, организационно- правовые формы юридического лица и этапы процесса его образования;
- правовые формы организации частного, коллективного и совместного предпринимательства;
- порядок лицензирования отдельных видов деятельности;
- деятельность контрольно- надзорных органов, их права и обязанности;
- юридическую ответственность предпринимателя;
- нормативно- правовую базу, этапы государственной регистрации субъектов малого предпринимательства;
- формы государственной поддержки малого бизнеса;
- систему нормативного регулирования бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса и особенности его ведения;
- перечень, содержание и порядок формирования бухгалтерской финансовой и налоговой отчетности;



- системы налогообложения, применяемые субъектами малого и среднего бизнеса, порядок исчисления уплачиваемых налогов;
- порядок формирования имущественной основы предпринимательской деятельности;
- виды и формы кредитования малого предпринимательства, программы региональных банков по кредитованию субъектов малого предпринимательства;
- порядок отбора, подбора и оценки персонала, требования трудового законодательства по работе с ним;
- методы анализа рыночных потребностей и спроса на новые товары и услуги, выявления потребителей и их основных потребностей;
- ценовую политику в предпринимательстве;
- способы продвижения на рынок товаров и услуг;
- стратегии повышения конкурентоспособности;
- сущность и назначение бизнес- плана, требования к его структуре и содержанию;
- методики составления бизнес- плана и оценки его эффективности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента **32** час, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;
теоретическое обучение – 24 часа
практические занятия – 8 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/зачетных единиц
Максимальная учебная нагрузка (всего)	32
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
уроки	24
практические занятия	8
Самостоятельная работа студента	
<i>Формы промежуточной аттестации</i>	
Другие формы контроля	



2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Технология планирования карьеры»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел № 1. Общее представление о современном рынке труда.	Введение. Назначение учебной дисциплины «Технология планирования карьеры».	1	1
	Тема 1. 1. Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Анализ современного рынка труда. Входной контроль знаний, умений и навыков трудоустройства студентов. Определение понятия «рынок труда», эволюция данного понятия, типология и структура современного рынка труда. Региональные особенности рынка труда. Рынок труда отдельных профессий.	1	1
	Тема 1. 2. Определение понятия «профессия», современный мир профессий, тенденции его развития. Классификация профессий в соответствии с предметами и целями деятельности, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика. Рейтинг самых популярных мужских и женских профессий.	1	1
	Тема 1. 3. Историческая популярность разных профессий в гендерном аспекте. Понятие профессии, современный мир профессий, тенденции его развития. Классификация профессий, в соответствии с предметами и целями деятельности, предложенная Е.А.Климовым. Основные типы профессий, их характеристика. Описание основных типов профессий в разные исторические эпохи. Популярность разных профессий в гендерном аспекте в разные исторические эпохи. Рейтинг самых популярных мужских и женских профессий в историческом аспекте.	1	
Раздел 2. Технология построения карьеры.	Тема 2.1. Понятие карьеры и карьерная стратегия. Понятие карьеры как индивидуально осознанной позиции и поведения, связанных с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека. Понятие «карьерера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры. Этапы карьеры. Мотивация карьерного роста. Гендерные особенности карьеры. Понятие карьерной стратегии. Принципы и правила карьерной стратегии. Основные направления успешного планирования карьеры. Понятие самомаркетинга. Планирование	1	1-2



	<p>карьеры как индивидуализированный процесс. Установление приоритетов деятельности – основное правило эффективной техники личной работы. Анализ значимых карьерных событий. Методика «Декларация жизненных целей». Заключение контракта с собой на развитие. Различные стадии развития профессиональной деятельности и карьеры. Продвижение по карьерной лестнице, которому способствует постановка частных задач с определением времени и мероприятий по их достижению.</p>		
	<p>Тема 2.2. Основные направления успешного планирования карьеры. Основные направления успешного планирования карьеры. Выбор карьеры. Ошибки в выборе профессии, которые могут привести к негативным результатам. Тесная связь между понятием «карьера» и понятием «успех» в современном мире. Обсуждение данной взаимосвязи. Планирование карьеры, основываясь на собственных устремлениях и существующих социально-экономических условиях, в которых проживает данный человек, его семья, а также социально-экономических условиях в регионе проживания и в стране в целом. Анализ значимых карьерных событий. Методика «Декларация жизненных целей». Заключение контракта с собой на развитие. Обсуждение правил и афоризмов о жизни и карьере. Различные стадии развития профессиональной деятельности и карьеры: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию. Продвижение по карьерной лестнице, которому способствует постановка частных задач с определением времени и мероприятий по их достижению.</p>	1	
	<p>Тема 2.3. Разработка проекта профессионального и личностного самосовершенствования. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя. Этапы проектирования. Замысел проекта и личностное самоопределение автора проекта. Планирование этапов карьерного роста. Этап реализации проекта. Понятие самоконтроля. Внешний и внутренний локус контроля. Коррекция проекта по итогам самоконтроля. Понятие персонального менеджмента. Управление собственной жизнедеятельностью. Способность правильно формулировать жизненные цели как умение мобилизовать собственные способности и жизненные ресурсы. Умение индивида выявить свои наклонности</p>	1	



	и способности, определить своё жизненное и профессиональное предназначение и в соответствии с этим планировать свою карьеру. Реалистический подход и самокритичность индивида; значение данных качеств для правильного формирования жизненных целей.		
Раздел 2. Технология поиска работы и трудоустройства	Тема 3.1. Основные составляющие понятия «работа»: необходимое материальное обеспечение, которое даёт работа; удовлетворение потребности в признании обществом личных заслуг; а также возможность реализовать свои способности, свой потенциал. Процесс нахождения правильного соотношения между реальной жизненной ситуацией и мечтами, навыками и личными качествами индивида. Соответствующие сайты в Интернете (главное преимущество – огромный объём информации). Специализированные издания, рекламные издания, специальные каталоги. Агентства по трудоустройству. Консультанты по рекрутингу. Биржа труда (так называемый слепой поиск – куда направят). Личное посещение выбранных заранее фирм и беседа с руководством (менеджером по кадрам). Ярмарки вакансий.	1	2
	Практическое занятие №1. Тема 3.2. Каналы распространения сведений о себе. Одно из самых эффективных средств саморекламы на рынке труда – персональное резюме. Сопроводительное письмо. Телефонный звонок. Заполнение анкеты при устройстве на работу. Трудоустройство с помощью объявлений, рекламных изданий, специальных каталогов. Поиск работы с помощью знакомых. Участие в конкурсах. Посещение выставок и участие в форумах работодателей для молодых специалистов.	2	2
	Тема 3.4. Посредники на рынке труда. Всевозможные агентства по найму, агентства по трудоустройству, консультанты по рекрутингу. Агентства, работающие с профессиями общего назначения. Агентства, специализирующиеся в определённых областях (например, бухгалтерия, уход за больными, программирование). Обращение сразу в несколько агентств с целью внесения своей кандидатуры в их картотеки (базу данных). Различные техники оценки предложения о работе. Обсуждение с учащимися возможных вариантов предложений работы. Способы оценки предложений работы, оценивание их привлекательных сторон и недостатков. Понятие испытательного срока при приеме на работу. Понятие адаптации, обучения и переобучения.	1	



	Необходимость предварительного анализа рынка труда по данной профессии (специальности) с целью выяснения реальной стоимости рабочей силы в текущий момент.		
	Тема 3.5. Основные документы для успешного трудоустройства. Основные документы для успешного трудоустройства, в том числе трудовая книжка, портфолио, рекомендательные письма (например, от прежнего работодателя), сертификаты, подтверждающие приобретение определенных знаний, навыков, умений. Составляющие успешного трудоустройства. Анализ рынка труда с учетом собственных знаний, навыков, умений, способностей. Правильное составление резюме. Портфолио. Подготовка к собеседованию. Оценка предложений о работе. Адаптация в новом коллективе. Повышение квалификации. Понятие переобучения с целью освоения новой специальности.	1	
	Тема 3.6. Анализ готовых резюме для устройства на работу. Анализ готовых резюме для устройства на работу. Анализ ошибок, небрежности, неточности в написании резюме. Анализ готовых резюме с точки зрения успешности или неуспешности выполнения данного задания (написание резюме).	1	
	Практическое занятие 2. Тема 3.7. Составление собственного резюме. Составление собственного резюме. Основные разделы, из которых состоит резюме: личные данные; цель соискателя (автора резюме), а именно: на какую должность претендует соискатель, какого рода работу может и хочет выполнять; образование, полученное на момент написания резюме; опыт работы (начиная с последнего по времени места работы); а также прочие знания, умения, навыки (например, знание иностранных языков, водительские права с указанием категории, знание компьютерных программ и т.д.), рекомендации (при наличии). Понятие сопроводительного письма.	2	
	Тема 3.8. Понятие тестирования при приёме на работу Понятие тестирования при приёме на работу. Виды деятельности, где тестирование является необходимым этапом для прохождения соискателем при приеме на работу. Кто может проводить тестирование. Условия проведения тестирования. Понятие теста при трудоустройстве. Отличие теста от анкеты. Особенности анкетирования при приеме на работу. Формирование разумного, прагматического отношения к результатам	1	



	тестирования.		
	Тема 3.9. Виды тестов при трудоустройстве. Виды тестов при трудоустройстве. Причины, по которым проводят тестирование. Тесты, направленные на определение коммуникативной компетентности. Тесты, направленные на выявление лидерских качеств личности (для кандидатов на руководящую должность). Процедура тестирования при трудоустройстве. Как проходит тестирование. Как определяют успешность прохождения тестирования. Как обрабатывают результаты тестирования. Формирование адекватного отношения к участию в тестировании и полученным результатам	1	
	Тема 3.10. Собеседование при трудоустройстве Понятие собеседования. Значение собеседования при устройстве на работу. Кто проводит собеседование. Процедура прохождения собеседования. Подготовка к собеседованию. Формирование позитивного настроения для успешного прохождения собеседования. Собеседование при трудоустройстве. Оценка результатов собеседования обеими сторонами – участниками беседы. Вопросы, которые необходимо заранее продумать и задавать во время собеседования. На что необходимо обращать внимание при прохождении собеседования. Психологические особенности прохождения собеседования. Обсуждение с учащимися особенностей прохождения собеседования; вопросов, которые могут задавать во время собеседования. Письменные ответы на вопросы, которые обычно задают при прохождении собеседования.	1	3
	Практическое занятие 3. Тема 3.11. Ситуационно – ролевая игра «Интервью». Ситуационно – ролевая игра «Интервью». Создание ситуации прохождения собеседования - интервью, которое проводит работодатель (менеджер по кадрам) с соискателем на должность. Каждый учащийся должен принять участие в интервью в качестве работодателя и соискателя. После игры обсуждение и анализ затруднений, которые вызвала данная ситуация.	2	
	Тема 3.12. Юридические аспекты трудовых отношений. Юридические аспекты трудовых отношений. Знание трудового законодательства РФ. Знание своих обязанностей и прав в трудовых отношениях с работодателем. Решение спорных	1	



	вопросов в судебном и досудебном порядке.		
Раздел 4. Формирование эффективного поведения на рынке труда.	Тема 4.1. Понятие персонального менеджмента. Персональный менеджмент. Планирование времени. Распорядок дня, недели, месяца, года. Понятие самоорганизации. Составление тематического списка важнейших дел на текущий год. Обсуждение взаимосвязи между дефицитом времени и неорганизованностью. Организованность и самодисциплина. Представление о том, как эффективно использовать время для достижения своих целей.	1	
	Тема 4.2. Эмоционально-волевые резервы работоспособности. Особое значение в современных условиях волевых качеств человека, таких как упорство, настойчивость, целеустремленность, способность доводить начатое дело до конца. Важная основа работоспособности человека – деятельное, активное, хорошее настроение, которое помогает преодолеть трудности и препятствия на пути к цели. Эмоциональный потенциал. Профилактика личного здоровья.	1	
	Тема 4.3. Развитие коммуникативных качеств личности. Развитие коммуникативных качеств личности. Определение коммуникативных качеств личности с помощью психологических тестов. Значение данных качеств для успешного трудоустройства и адаптации в новом коллективе. Личность и трудовой коллектив в организации. Искусство общения. Как построить отношения с начальством. Как построить отношения с подчиненными. Как продвигаться по служебной лестнице. Развитие коммуникативной компетентности. Виды деятельности, где коммуникативная компетентность необходима для успешной и результативной работы. Виды деятельности, где коммуникативная компетентность желательна. Способы развития коммуникативных качеств личности.	1	
	Практическое занятие 4. Тема 4.4. Формирование деловых качеств личности. Формирование деловых качеств личности, необходимых для успешного трудоустройства и построения профессиональной карьеры. Способы развития деловых качеств личности. Личность и трудовой коллектив в организации. Искусство общения. Как построить отношения	2	



	<p>с начальством. Как построить отношения с подчиненными. Как продвигаться по служебной лестнице. Обзор личных достижений. Профессиональная компетентность – залог успеха. Повышение квалификации и профессиональный рост.</p>		
	<p>Тема 4.5. Управление собственной карьерой. Понятие личной карьеры. Понятие самомаркетинга. Овладение методами самомаркетинга как необходимое условие успешной карьеры. Планирование карьеры. Влияние личных способностей на карьеру. Определение профессиональной карьеры. Определение целей карьеры. Управление карьерой в процессе работы.</p>	1	
	<p>Тема 4.6. Личность и трудовой коллектив в организации. Понятие структуры личности, ее влияние на поведение человека. Особенности формальной и неформальной группы. Основные факторы, определяющие развитие группового поведения. Понятие сплоченной группы (коллектива). Социально-психологические характеристики сплоченной группы. Основные условия формирования сплоченной группы. Стадии развития трудового коллектива. Понятие лидерства. Сходство и различие понятий «лидерство» и «руководство». Роль лидера в коллективе. Развитие лидерских качеств. Понятие конфликта. Основные причины конфликтов. Понятие конфликтогенов. Профилактика конфликтов.</p>	1	
	<p>Тема 4.7. Адаптация в коллективе. Как добиться успеха на новой работе. Адаптация в новом коллективе. Вступление в должность. С чего следует начинать освоение новой работы. Этапы процесса адаптации к новой должности. Профессиональная компетентность как наличие профессиональных знаний и умений в конкретной сфере, знание работы на конкретной должности. Правила поведения в новом коллективе. Основные факторы, определяющие степень удовлетворенности работой. Понятие эффективного самоменеджмента в освоении новой работы.</p>	1	
	<p>Тема 4.8. Повышение квалификации и профессиональный рост. Основные условия для служебного роста. Понятие профессионального успеха, для которого необходимо личное желание занять более высокий пост (самотивация); умение работать с людьми (коммуникационные навыки); готовность рисковать и брать на себя ответственность (уровень самосознания). Способы повышения квалификации, в том числе курсы повышения</p>	1	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СК
РГУТИС

Лист 13 из 15

	квалификации, профессиональные конкурсы.		
	Тема 4.9. Организационная культура и деловой этикет. Организационная культура и деловой этикет. Понятие организационной культуры. Составляющие делового этикета. Необходимость соблюдения делового этикета для построения профессиональной карьеры.	3	
	Всего	32	



3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Оборудование: Учебная мебель, плакаты, стенды, наглядные пособия, доска, мультимедийный проектор, программные средства обучения

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Резник С.Д., Игошина И.А. Карьерный менеджмент. Издательство Инфра – М, 2020. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=356160>
2. Резник С.Д. Персональный менеджмент. / Учебник. Издательство Инфра - М, 2021. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=370750>
3. Резник С.Д. Организационное поведение. / Учебник. Издательство Инфра - М, 2019. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=359354>

Дополнительные источники:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения. Издательство Инфра – М, 2020. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=348898>
2. Минева О.К., Арутюнян С.А. Управление социальной адаптацией и мотивацией к развитию в современном обществе. Издательство Инфра – М, 2020. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=357266>

Информационное обеспечение обучения

Интернет-источники:

- 1) [Портал психологии](http://www.psychology.ru) - "Psychology.ru": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychology.ru>
- 2) Журнал "Psychologies": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psychologies.ru>
- 3) Электронная библиотека учебников: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://studentam.net/>
- 4) Библиотека Гумер - гуманитарные науки: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gumer.info/>
- 5) PSYLIB: Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие": [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://psylib.kiev.ua/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Уметь:	



<ul style="list-style-type: none">- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	<p><i>Для текущего контроля:</i> Работа на лекциях, Выполнение практических заданий, тестирования, защиты рефератов, - защиты проектов</p> <p><i>Для промежуточной аттестации:</i> Другие формы контроля</p>
<p>Знать:</p>	
<ul style="list-style-type: none">- взаимосвязь общения и деятельности,- цели, функции, виды и уровни общения;- роли и ролевые ожидания в общении;- виды социальных взаимодействий;- механизмы взаимопонимания в общении;- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов	