

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юрченко Дмитрий Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 29.09.2023 18:10:10

Уникальный программный ключ:

feaf174667a9e97527abe3faedc5076e5a4496bff8f62946030b29d8376ec4545

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НОВОРОССИЙСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЯТИГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ИФ ФГБОУ ВО «ПГУ»

 Д.В. Юрченко

«29» августа 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по учебной
работе и информатизации

 Е.А. Неверова

«29» августа 2023 г.

Кафедра переводоведения и межкультурной коммуникации

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ФТД.01 «ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ И УПРАВЛЕНИЕ
СТРАТЕГИЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»**

Направление подготовки

45.03.02 «Лингвистика»

Направленность (профиль) программы

«Перевод и переводоведение»

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
Протокол № 1 от «29» августа 2023 г.

Новороссийск 2023

Семенова А.А. Рабочая программа дисциплины «Планирование карьеры и управление стратегией профессионального развития». – Новороссийск: НФ ПГУ, 2023. - 36 с.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 – «Лингвистика» и содержит: наименование дисциплины, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, указание места дисциплины в структуре образовательной программы, ее объем в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий, перечень учебной литературы, ресурсов сети "Интернет", перечня программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационно-справочных систем, методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Рецензент: кафедра креативно-инновационного управления и права ФГБОУ ВО «Пятигорский государственный университет».

Согласовано с работодателями:

<i>№</i>	<i>ФИО</i>	<i>Должность, место работы</i>
1.	Жаринов И.Г.	президент союза «Новороссийская торгово-промышленная палата»
2.	Коркин Ю.П.	директор ООО «Капитал Крюинг»

Содержание

1. Объекты и виды профессиональной деятельности, профессиональные задачи, которые будут готовы решать обучающиеся, освоившие программу бакалавриата
2. Цель освоения дисциплины
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 - 3.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины
 - 3.2. Матрица формирования компетенций по дисциплине
4. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
5. Объем дисциплины
6. Содержание дисциплины
 - 6.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
 - 6.2. Темы и содержание занятий лекционного и семинарского типа
 - 6.3. Темы и содержание учебных занятий в форме самостоятельной работы
7. Образовательные технологии
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
 - 8.1. Система оценки сформированности составляющих компетенций
 - 8.2. Паспорт фонда оценочных средств
 - 8.3. Типовые контрольные задания, оцениваемые показатели и критерии оценивания составляющих компетенций, шкалы оценивания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины
12. Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины

1. Объекты и виды профессиональной деятельности, профессиональные задачи, которые будут готовы решать обучающиеся, освоившие программу бакалавриата

1.1. Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» и направленности (профилю) «Перевод и переводоведение»: теория иностранных языков; перевод и переводоведение; теория межкультурной коммуникации; лингвистические компоненты электронных информационных систем; иностранные языки и культуры стран изучаемых языков.

1.2. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся: переводческая; научно-исследовательская.

1.3. Профессиональные задачи, которые будут готовы решать обучающиеся, освоившие программу бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» и направленности (профилю) «Перевод и переводоведение»:

а) переводческая деятельность:

- обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;

- выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации;

- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;

- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода;

- составление словарей, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода;

б) научно-исследовательская деятельность:

- выявление и критический анализ конкретных проблем межкультурной коммуникации, влияющих на эффективность межкультурных и межъязыковых контактов, обучения иностранным языкам;

- участие в проведении эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации;

- апробация (экспертиза) программных продуктов лингвистического профиля.

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся способности и готовности использовать знания о планировании карьеры и профессиональном развитии в процессе социального взаимодействия и решения профессиональных задач.

Задачи:

- сформировать представление о планировании карьеры и профессиональном развитии;
- сформировать отдельные элементы умений анализа и систематизации личной информации, самопрезентации в процессе составления резюме и портфолио, прохождения собеседования при приеме на работу; умений целеполагания в процессе составления личного профессионального плана.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование составляющих следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках дисциплины	Индикаторы достижения компетенций
<p style="text-align: center;">УК-1</p> <p>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p style="text-align: center;">УК-1.2.</p> <p>Демонстрирует способность анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения.</p>
<p style="text-align: center;">УК-6</p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p style="text-align: center;">УК-6.1.</p> <p>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>

3.2. Матрица формирования компетенций по дисциплине

Этап / семестр	Планируемый уровень формирования компетенции (репродуктивный, базовый,	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Образовательные технологии	Формы контроля (Т – текущий контроль, П – промежуточная аттестация) и оценочные

	повышен- ный)			средства для промежуточ- ной аттеста- ции.
УК-1.2.				
1 этап / 2 се- местр	Репродук- тивный	Когнитивный компонент компетенции (знать): воспроизводит определение профессионального становления, называет его стадии, варианты сценариев; дает определение личного и профессионального самоопределения, перечисляет их основные аспекты, типы, конфликты; воспроизводит определение карьеры, идентифицирует понятия личная профессиональная перспектива, профессиональная Я-концепция; личный профессиональный и жизненный план, карьерный план, называет их характеристики и составляющие; объясняет понятие гибкие навыки (soft-skills) и их роль в построении карьеры; воспроизводит базовые понятия и основные инструменты трудоустройства; называет правовые акты, регулирующие трудоустройство на территории РФ.	Информационные технологии, технология «Перевернутый класс», игровые технологии, проектные технологии, дискуссионные технологии, поисково-проблемные технологии.	Т: тест, учебное задание. П: тест.
		Деятельностный компонент компетенции - уметь: классифицирует типы карьеры, характеризует этапы, якоря карьеры; объясняет понятие профстандарт и возмож-	Информационные технологии, технология «Перевернутый класс», игровые тех-	Т: тест, учебное задание. П: тест.

		ности его использования при индивидуальном планировании карьеры; выделяет и приводит примеры условий карьерного роста.	нологии, проектные технологии, дискуссионные технологии, поисково-проблемные технологии.	
УК-6.1.				
1 этап / 2 семестр	Репродуктивный	Когнитивный компонент компетенции (знать): объясняет алгоритм составления профплана; объясняет основные моменты собеседования при приеме на работу; устанавливает порядок приема на работу; характеризует методы поиска работы; действия при потере работы.	Информационные технологии, технология «Перевернутый класс», игровые технологии, проектные технологии, дискуссионные технологии, поисково-проблемные технологии.	Т: тест, учебное задание. П: тест.
		Деятельностный компонент компетенции (уметь): анализирует, систематизирует, презентует информацию о себе в процессе составления резюме и портфолио, выбирает и применяет эффективные технологии самопрезентации при прохождении собеседования при приеме на работу; планирует профессиональное развитие в процессе составления личного профессионального плана.	Информационные технологии, технология «Перевернутый класс», игровые технологии, проектные технологии, дискуссионные технологии, поисково-проблемные технологии.	Т: тест, учебное задание. П: тест.

4. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам образовательной программы, изучается во 2 семестре. Изучение данной дисциплины является основой/предшествует изучению таких дисциплин как: «Самоменеджмент», «Лидерство в профессиональной и общественной жизни», «Техника переговоров и презентаций».

5. Объем дисциплины

	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	1
Объем дисциплины в академических часах	36
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	10
- занятия лекционного типа, в том числе:	10
- практическая подготовка	0
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	0
- практическая подготовка	0
- контактная работа в ходе подготовки и защиты курсовой работы	0
- консультация (предэкзаменационная)	0
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,1
Самостоятельная работа обучающихся	25,9
Контроль	0
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	Зачет, 2 семестр

6. Содержание дисциплины

6.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Контактная работа обучающихся с преподавателем с учетом практико-ориентированных и интерактивных занятий (час.)				СРС (час.)
		Занятия лекц. типа	из них практич. подготовка	Занятия семинар. типа	из них практич. подготовка	
Семестр 2						
1	Тема 1. Профессиональное становление и самоопре-	2				4

	деление.					
2	Тема 2. Планирование профессиональной карьеры.	2				6
3	Тема 3. Личная профессиональная перспектива.	2				6
4	Тема 4. Профессиональное развитие.	4				9,9
5	Итого:	10				25,9

6.2. Темы и содержание занятий лекционного и семинарского типа

Номер и название темы	Содержание занятий
Тема 1. Профессиональное становление и самоопределение.	Профессиональное становление. Стадии профессионального становления. Варианты сценариев профессионального становления личности. Профессиональное самоопределение, его основные аспекты. Содержательно-процессуальная модель профессионального самоопределения Н.С. Пряжникова. Личностное самоопределение. Типы профессионального и личностного самоопределения. Профессиональное самоопределение на разных стадиях становления личности. Конфликты профессионального самоопределения и их преодоление.
Тема 2. Планирование профессиональной карьеры.	Введение в планирование профессиональной карьеры. Типы карьеры. Этапы карьеры. Условия карьерного роста. Планирование карьеры в организации. Карьерограмма, ее структура. Якоря карьеры. Понятие профстандарт. Использование профстандартов при индивидуальном планировании карьеры.
Тема 3. Личная профессиональная перспектива.	Понятия личная профессиональная перспектива, личный профессиональный и жизненный план, карьерный план. Характеристики и составляющие профплана. Алгоритм составления профплана. Профессиональная Я-концепция.
Тема 4. Профессиональное развитие.	Поиск работы: методы поиска работы; стратегия поведения выпускника на рынке труда; составление резюме и портфолио (цель, содержание, основные правила составления и оформления); система содействия трудоустройству выпускников образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации; основы поиска работы в сети Интернет. Базовые понятия и основные инструменты трудоустройства: понятия профотбор и профподбор; собеседование при приеме на ра-

	боту; эффективные технологии самопрезентации; Правовые акты, регулирующие трудоустройство на территории Российской Федерации; порядок приема на работу; трудовой договор и трудовое соглашение; понятие молодого специалиста. Сохранение работы. Гибкие навыки (soft-skills) и их роль в построении карьеры. Действия при потере работы.
--	--

6.3. Темы и содержание учебных занятий в форме самостоятельной работы

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Задания для самостоятельной работы
Тема 1. Профессиональное становление и самоопределение.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельное изучение соответствующих разделов учебных пособий, рекомендованных преподавателем, для расширения и углубления знаний по теме. 2. Составление ментальной карты по данной теме. 3. Выполнение тестовых заданий текущего контроля по данной теме.
Тема 2. Планирование профессиональной карьеры.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельное изучение соответствующих разделов учебных пособий, рекомендованных преподавателем, для расширения и углубления знаний по теме. 2. Составление ментальной карты по данной теме. 3. Выполнение тестовых заданий текущего контроля по данной теме.
Тема 3. Личная профессиональная перспектива.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельное изучение соответствующих разделов учебных пособий, рекомендованных преподавателем, для расширения и углубления знаний по теме. 2. Составление ментальной карты по данной теме. 3. Выполнение тестовых заданий текущего контроля по данной теме. 4. Составление личного профессионального плана.
Тема 4. Профессиональное развитие.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельное изучение соответствующих разделов учебных пособий, рекомендованных преподавателем, для расширения и углубления знаний по теме. 2. Составление ментальной карты по данной теме. 3. Выполнение тестовых заданий текущего контроля по данной теме. 4. Составление личного резюме. 5. Составление портфолио. 6. Подготовка к ролевой игре «Прием на работу».

7. Образовательные технологии

Информационные технологии, технология «Перевернутый класс», игровые технологии, проектные технологии, дискуссионные технологии, поисково-проблемные технологии.

7.1. Инновационные формы проведения занятий

Наименование раздела и темы дисциплины	Вид занятия	Инновационные формы проведения занятий
Тема 1. Профессиональное становление и самоопределение.	Занятия лекционного типа	Лекция обратной связи с использованием информационных технологий. Технология «Перевернутый класс». Дискуссионные технологии. Поисково-проблемные технологии.
Тема 2. Планирование профессиональной карьеры.	Занятия лекционного типа	Лекция обратной связи с использованием информационных технологий. Технология «Перевернутый класс». Дискуссионные технологии. Поисково-проблемные технологии.
Тема 3. Личная профессиональная перспектива.	Занятия лекционного типа	Лекция обратной связи с использованием информационных технологий. Технология «Перевернутый класс». Дискуссионные технологии. Поисково-проблемные технологии. Проектные технологии.
Тема 4. Профессиональное развитие.	Занятия лекционного типа	Лекция обратной связи с использованием информационных технологий. Технология «Перевернутый класс». Дискуссионные технологии. Поисково-проблемные технологии. Игровые технологии.

7.2. Информационные технологии

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление учебных работ (ментальных карт, мини-проектов, отчетов по выполнению практического задания и т.д.);
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование электронной образовательной среды филиала;

- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники;
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, виртуальных экскурсий и справочников), коллекций иллюстраций и фотоизображений;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов;
- компьютерное тестирование;
- использование электронных конспектов лекций;
- видео-курсы лекций, семинаров.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1. Система оценки сформированности составляющих компетенций

Планирование оценки результатов обучения при проектировании образовательной программы осуществлялось на основе современного подхода к оцениванию компетенций, представленного в работах А.И. Чучалина, А.В. Епихина, Е.А. Муратовой и др., согласно которому под компетенцией понимается готовность выпускника (мотивация и личностные качества) проявить способности (знания, умения и опыт) для успешного ведения профессиональной или иной деятельности в определённых условиях (проблема, задача, ресурсы для их решения). Эти условия определяют статус контрольного задания, выполняемого обучающимся. Каждое контрольное задание имеет свой уровень новизны решаемых задач, обеспеченности необходимыми для решения ресурсами и требует таким образом различной степени самостоятельности действий обучающихся. Комбинация этих трех факторов определяет уровень сложности выполняемого контрольного задания. Таким образом, критериями достижения результатов обучения выступают условия. Успешное выполнение более сложного контрольного задания, т.е. проявление компетенции в более сложных условиях свидетельствует о более высоком уровне ее сформированности.

Все контрольные задания, входящие в фонд оценочных средств по дисциплине, в соответствие с моделью оценки результатов обучения, разработанной сотрудниками Учебно-консультационного центра на основе методологии В.П. Беспалько и применяемой в рамках ФЭПО (федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования, портал i.exam), делятся на три блока (Приложение 6):

- блок 1: задания на выявление знания и понимания (оценка когнитивного компонента компетенции) и отдельных элементов умений (деятельностного компонента); предполагающие минимальные показатели уровня новизны решаемых задач, максимальный уровень начальной обеспеченности ресурсами и соответственно требующие минимальной самостоятельности действий обучающихся;

– блок 2: учебные (практические) задания на применение знаний (типичные, требующие применения типовых действий), предназначенные для оценки деятельностного компонента компетенции на уровне умений по образцу; предполагающие средние показатели уровня новизны решаемых задач, начальной обеспеченности ресурсами и самостоятельности действий обучающихся;

– блок 3: комплексные практические задания на применение полученных знаний, умений и навыков в квазиреальных профессиональных и жизненных ситуациях, предназначенные для оценки деятельностного компонента компетенции на уровне комплексных умений и практических навыков, предполагающие максимальные показатели уровня новизны решаемых задач, минимальный уровень начальной обеспеченности ресурсами и требующие соответственно максимальной самостоятельности действий обучающихся.

Оценка составляющих компетенций осуществляется с помощью балльно-рейтинговой системы оценки. Рейтинговая оценка формируется в результате накопления рейтинговых баллов в течение семестра. Показатели учебного рейтинга студента в течение семестра определяются на основе формулы:

$$R = (V_{ст.} / V_{max}) \times 100 \%,$$

где R – рейтинговая оценка

V ст. – количество набранных баллов на момент оценки

V max – максимальное возможное по дисциплине количество баллов на момент оценки.

Балльно-рейтинговое оценивание осуществляется в ходе текущего контроля в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НФ ПГУ.

Пересчет рейтинговых процентов в итоговую оценку по учебной дисциплине производится по следующей шкале:

– «отлично», если рейтинговая оценка студента больше либо равна 90 %;

– «хорошо», если рейтинговая оценка студента находится в интервале 75-89 %, включая границы интервала;

– «удовлетворительно», рейтинговая оценка студента находится в интервале 60-74 %, включая границы интервала;

– «неудовлетворительно», если рейтинговая оценка студента ниже либо равна 59 %.

Оценка результатов обучения и сформированности составляющих компетенций осуществляется с помощью специальной карты (Приложение 6).

Для определения уровня сформированности составляющих компетенций используется модифицированная модель оценки результатов обучения, разработанная сотрудниками Учебно-консультационного центра на основе методологии В.П. Беспалько и применяемая в рамках ФЭПО (федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования, портал i.exam):

№	Планируемый УССК	Оцениваемые компоненты компетенции	Блоки ОС	Критерии оценки	УССК по результатам оценки (вывод)
1	II. Репродуктивный	Когнитивный и ценностный	Блок 1 ЭО Ц	Менее 70% баллов за контрольные задания (КЗ) блока 1 и по результатам (Т1+ЭОЦ).	Критический
				70% и более баллов за КЗ блока 1 и по результатам (Т1+ЭОЦ).	Репродуктивный
2	III. Базовый	Ценностный, когнитивный и деятельностный на уровне умений по образцу.	Блок 1 Блок 2 ЭО Ц	Менее 70% баллов за КЗ блоков 1, 2 и по результатам (Т1+ЭОЦ).	Критический
				70% и более баллов за КЗ блока 1; менее 70% баллов за КЗ блока 2. Более или менее 70 % баллов по результатам (Т1+ЭОЦ).	Репродуктивный
				70% и более баллов за КЗ блока 2 и по результатам (Т1+ЭОЦ); менее 70% баллов за КЗ блока 1.	Базовый
				70% и более баллов за КЗ блоков 1, 2 и по результатам (Т1+ЭОЦ).	
3	IV. Повышенный	Ценностный, когнитивный и деятельностный на уровне комплексных умений и овладения практическими навыками.	Блок 1 Блок 2 Блок 3 ЭО Ц	Менее 70% баллов за КЗ блоков 1, 2, 3 и по результатам (Т1+ЭОЦ).	Критический
				70% и более баллов за КЗ блока 1; менее 70 % баллов за КЗ блоков 2, 3 и по результатам (Т1+ЭОЦ).	Репродуктивный
				70% и более баллов за КЗ блоков 1 и 2; менее 70 % баллов за КЗ блока 3. Более или менее 70 % баллов по результатам (Т1+ЭОЦ).	Базовый
				70% и более баллов за КЗ блоков 1, 3 и по результатам (Т1+ЭОЦ); меньше 70 % баллов за КЗ блока 2.	Повышенный
				70% и более баллов за КЗ блоков 2, 3 и по результатам (Т1+ЭОЦ); меньше 70 % баллов за КЗ блока 1.	

8.2. Паспорт фонда оценочных средств

<p>УК-6.1.</p> <p>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>
--

Компетенция	Семестр / этап формирования составляющих компетенции	Планируемый уровень формирования составляющих компетенции	Вид и периодичность контроля (Т1, Т2, ПЗ) и блок оценочных средств (Блок 1, Блок 2, Блок 3)	Шифр ОС	Виды оценочных средств	Сроки реализации ОС
УК-1.2. УК-6.1	2 / 1	Репродуктивный	Т1 Блок 1	1.Т1.Т, УЗ-1	Комплексный тест по темам дисциплины. Учебные задания по темам дисциплины.	Январь-март
			Т2 Блок 1	1.Т2.Т, УЗ-1	Комплексный тест по темам дисциплины. Учебные задания по темам дисциплины.	Апрель-июнь
			ПЗ Блок 1	3.ПЗ.Т-1	Комплексный тест.	Июнь

8.3. Типовые контрольные задания, оцениваемые показатели и критерии оценивания составляющих компетенций, шкалы оценивания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

8.3.1. Типовое контрольное задание – комплексный тест по темам дисциплины (шифр ОС: 1. Т1.Т,УЗ-1; 3.ПЗ.Т-1)

1. Вид оценочного средства (ОС):	Тест – стандартизированное средство для диагностики результатов изучения дисциплины.
---	--

























2. Назначение ОС:	оценка сформированности индикаторов компетенций: УК-1.2, УК 6.1 (планируемый уровень сформированности данных компетенций – репродуктивный).
3. Документы, определяющие содержание ОС:	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования для направления подготовки студентов направления 45.03.02 «Лингвистика» (уровень бакалавриата).
4. Подходы к отбору содержания, разработке структуры ОС:	Данное ОС является комплексным и включает задания на выявление знания и понимания (оценки когнитивного компонента компетенций).
5. Образцы контрольных заданий:	<p>Каждый тест для рубежного контроля и промежуточной аттестации включает тестовые задания на выявление знания и понимания по дисциплине. В данный блок входят задания на множественный выбор, установление соответствия в закрытой форме, установление последовательности, задания с кратким (регламентируемым) ответом.</p> <p>Образцы тестовых заданий: <i>Карьера – это:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека; б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии; в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти; г) осознанное регулярное перемещение работника с одной должности на другую; д) потенциальная возможность занятия вакантной должности. <p><i>Когда начинается процесс управления профессиональной карьерой?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а) при приеме на работу; б) после первого года работы; в) после адаптации работника; г) после достижения работником высшего уровня компетенции; д) после смены нескольких должностей в организации. <p><i>Планирование карьеры осуществляется, прежде всего, с целью:</i></p>

	<p>а) избегания ошибок при замещении вакансий; б) упрощения процедуры подбора персонала; в) создания благоприятного психологического климата; г) повышения мотивации и закрепления работников; д) по требованию законодательства.</p> <p><i>Какую цель преследует прохождение собеседования?</i></p> <p>а) получение высокой заработной платы; б) выгодное впечатление на работодателя; в) получение приглашения на вакантную должность; г) выбор из предложенных вакансий.</p> <p><i>По форме резюме подразделяются (исключите лишнее) на:</i></p> <p>а) хронологическое; б) целевое; в) функциональное; г) конвенциональное.</p> <p><i>Целенаправленность резюме выражается в:</i></p> <p>а) отсутствии лишних слов, длинных непонятных сокращений и терминов; б) отсутствии неточной или лишней информации, не имеющей прямого отношения к вакансии; в) изложении главных сведений, подтверждающих право претендовать на данную должность; г) отсутствии недостоверной информации.</p>
<p>6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:</p>	
<p>6.1. Процедура выполнения и проверки ОС, использование дополнительных материалов:</p>	<p>Контрольное задание выполняется студентом в компьютерной аудитории (промежуточная аттестация) / или дистанционно (рубежный контроль) самостоятельно.</p> <p>В ходе выполнения задания студенты могут делать черновые записи. Черновые записи при проверке не рассматриваются.</p> <p>Проверка выполнения контрольного задания производится частично автоматически и частично преподавателем. Общий балл сообщается студенту после проведения проверки преподавателем.</p> <p>В ходе выполнения задания использование словарей, конспектов и дополнительной методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации не допускается.</p> <p>В случае использования дополнительных материалов,</p>

	<p>совещания с другими студентами и списывания результат данного студента аннулируется. Повторное выполнение задания не предусмотрено.</p>
6.2. Максимальное время выполнения задания:	<p>С момента начала выполнения задания студентом 1 час 30 минут. Инструктаж, предшествующий выполнению задания, не входит в указанное время.</p>
6.3. Необходимые ресурсы:	<p>Тест выполняется в компьютерной форме в сети Интернет с использованием программной оболочки «Moodle». Все тесты для рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине интегрированы в электронную информационно-образовательную среду филиала (в соответствующий электронный курс).</p>
6.4. Система оценивания отдельных заданий и работы в целом:	<p>Выполнение задания оценивается в соответствии с приведенными в п. 7 и 8 оцениваемыми показателями, критериями и шкалами оценивания.</p> <p>Верное выполнение каждого задания оценивается от 1 до 3 баллов. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов. Общий тестовый балл определяется суммой баллов, полученных за верное выполнение заданий теста.</p> <p>Репродуктивный уровень сформированности индикаторов компетенций констатируется при выполнении 70% и более баллов за задания блока 1.</p>
7. Оцениваемые показатели (индикаторы, измеряемые результаты обучения)	<p>В ходе выполнения задания обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – воспроизводит определение профессионального становления, называет его стадии, варианты сценариев; – дает определение личного и профессионального самоопределения, перечисляет их основные аспекты, типы, конфликты; – воспроизводит определение карьеры, классифицирует ее типы, перечисляет и характеризует этапы, якоря карьеры; – объясняет понятие профстандарт и возможности его использования при индивидуальном планировании карьеры; – выделяет и приводит примеры условий карьерного роста, – идентифицирует понятия личная профессиональная перспектива, профессиональная Я-концепция; личный профессиональный и жизненный план, карьерный план, называет их характеристики и составляющие; – объясняет алгоритм составления профплана; – объясняет понятие гибкие навыки (soft-skills) и их роль в построении карьеры; – воспроизводит базовые понятия и основные инструменты трудоустройства (профотбор, профподбор; трудовой договор и трудовое соглашение; понятие молодого специалиста);

		<ul style="list-style-type: none"> – называет правовые акты, регулирующие трудоустройство на территории РФ; – устанавливает порядок приема на работу; – характеризует методы поиска работы; действия при потере работы; – объясняет основные моменты собеседования при приеме на работу; – выбирает эффективные технологии самопрезентации. 	
8. Критерии и шкала оценивания:			
Шкала оценивания		Критерии оценивания	
Балл	Характеристика		
1	0	Отсутствие ответа на задание	
2	0-59	неудовлетворительно	В ходе выполнения задания студент не демонстрирует оцениваемые показатели, что свидетельствует о несформированности оцениваемых составляющих компетенций. Студент выполнил не более 59% предложенных контрольных заданий. Как результат освоения образовательной программы данные компетенции сформированы.
3	60-74	удовлетворительно	В ходе выполнения задания студент демонстрирует оцениваемые показатели частично, что свидетельствует о сформированности оцениваемых составляющих компетенций в минимальном объеме, необходимом для дальнейшей профессиональной деятельности. Студент выполнил не более 74% предложенных контрольных заданий. Как результат освоения образовательной программы данные компетенции сформированы.
4	75-89	хорошо	В ходе выполнения задания студент демонстрирует оцениваемые показатели, что свидетельствует о сформированности оцениваемых составляющих компетенций. Студент выполнил не более 89% предложенных контрольных заданий. Как результат освоения образовательной программы данные компетенции сформированы.
5	90-100	отлично	В ходе выполнения задания студент свободно и уверенно демонстрирует оцениваемые показатели, что свидетельствует о сформированности оцениваемых составляющих компетенций. Студент выполнил более 90% предложенных контрольных заданий. Как результат освоения образовательной программы данные компетенции сформированы.

8.3.2. Типовое контрольное задание – выполнение учебных заданий по темам дисциплины (шифр ОС: 2. Т2.УЗ-1)

1. Вид оценочного средства (ОС):	Выполнение учебных заданий по темам дисциплины.								
2. Назначение ОС:	оценка сформированности индикаторов компетенций: УК-1.2, УК 6.1 (планируемый уровень сформированности данных компетенций – репродуктивный).								
3. Документы, определяющие содержание ОС:	федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования для направления подготовки студентов направления 45.03.02 «Лингвистика» (уровень бакалавриата).								
4. Подходы к отбору содержания, разработке структуры ОС:	Данное ОС является комплексным и включает учебные задания на применение полученных знаний и умений и в квазиреальных профессиональных ситуациях (оценка деятельностного компонента компетенций на уровне отдельных элементов умений).								
5. Образцы контрольных заданий:	<p>Каждое контрольное задание предполагает применение полученных знаний, умений и навыков в квазиреальных профессиональных ситуациях (оценка деятельностного компонента компетенций на уровне отдельных элементов умений).</p> <p>Образцы практических заданий:</p> <p>А. Практическое задание на составление резюме:</p> <p>1. Составьте резюме, отражающее Ваши персональные данные и квалификационные характеристики на текущую дату.</p> <p>В резюме должны быть отражены следующие структурные компоненты:</p> <table border="0" data-bbox="592 1420 1449 2027"> <tr> <td data-bbox="592 1420 1007 1563"> Личное фото соискателя</td> <td data-bbox="1027 1420 1449 1563"> Личные данные соискателя</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1574 1007 1718"> Искомая должность (цель резюме)</td> <td data-bbox="1027 1574 1449 1718"> Опыт работы</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1729 1007 1872"> Профессиональные навыки</td> <td data-bbox="1027 1729 1449 1872"> Образование</td> </tr> <tr> <td data-bbox="592 1883 1007 2027"> Личные качества</td> <td data-bbox="1027 1883 1449 2027"> Дополнительная информация</td> </tr> </table> <p>2. С использованием нижеперечисленных и/или иных</p>	 Личное фото соискателя	 Личные данные соискателя	 Искомая должность (цель резюме)	 Опыт работы	 Профессиональные навыки	 Образование	 Личные качества	 Дополнительная информация
 Личное фото соискателя	 Личные данные соискателя								
 Искомая должность (цель резюме)	 Опыт работы								
 Профессиональные навыки	 Образование								
 Личные качества	 Дополнительная информация								

интернет-ресурсов найдите предприятие, в котором Вы хотели бы работать после окончания вуза, а также вакантную должность на нем по получаемой профессии независимо от стажа работы:

- 1) Career.ru;
- 2) Hh.ru;
- 3) Trudvsem.ru;
- 4) Superjob.ru;
- 5) Ctv.swsu.ru;
- 6) Rosrabota.ru;
- 7) RabotaVGorode.ru.

3. Подробно изучив требования к кандидату на вакансию, выбранную в п. 2, составьте резюме, которое, по Вашему мнению, удовлетворит требования работодателя, и сопроводительное письмо в организацию на имя должностного лица.

4. Сравните резюме, составленное в п. 1 и в п. 2.

Б. Практическое задание на заполнение портфолио.

В ЭИОС НФ ПГУ заполните все разделы личного портфолио. Режим доступа:

<https://store.pgu.ru/content/course/index.php?categoryid=9>

В портфолио должны быть заполнены следующие разделы:

1. Личное портфолио.
2. Учебные достижения.
3. Научно-исследовательская и проектная деятельность.
4. Внеучебная деятельность.
5. Портфолио документов.
6. Портфолио отзывов.

В. Практическое задание на составление личного профессионального плана.

Составьте личный профессиональный план в соответствии с предложенным алгоритмом. Дополнительно включите в него план по приобретению профессиональных знаний, дополнительных навыков, приобретению опыта работы (при необходимости) и развитию личностных компетенций на ближайшие 4 года (с детализацией по годам).

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания:

6.1. Процедура

Практическое задание выполняется студентом в процессе

<p>выполнения и проверки ОС, использование дополнительных материалов:</p>	<p>самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Проверка выполнения контрольного задания производится преподавателем. Общий балл сообщается студенту после проведения проверки преподавателем.</p> <p>В ходе выполнения задания допускается использование словарей, конспектов и дополнительной методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации.</p>
<p>6.2. Максимальное время выполнения задания:</p>	<p>Ограничивается максимальным количеством часов, отведенных на СРС по данной теме. Инструктаж, предшествующий выполнению задания, не входит в указанное время.</p>
<p>6.3. Необходимые ресурсы:</p>	<p>Контрольное задание выполняется письменно и прикрепляется в ЭИОС НФ ПГУ. Все контрольные задания для промежуточной аттестации и рубежного контроля по дисциплине интегрированы в электронную информационно-образовательную среду филиала (в соответствующий электронный курс).</p>
<p>6.4. Система оценивания отдельных заданий и работы в целом:</p>	<p>Выполнение задания оценивается в соответствии с приведенными в п. 7 и 8 оцениваемыми показателями, критериями и шкалами оценивания.</p> <p>Верное выполнение каждого задания оценивается по 100-балльной шкале. За неверный ответ или отсутствие ответа выставляется 0 баллов.</p>
<p>7. Оцениваемые показатели (индикаторы, измеряемые результаты обучения)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – В ходе выполнения задания по составлению резюме и портфолио обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – анализирует, систематизирует, презентует информацию о себе в процессе составления резюме и портфолио, в которых отражены все структурные компоненты и каждый компонент прописан детально в соответствии с предъявляемым к ним требованиям. – В ходе выполнения задания по составлению личного профессионального плана обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> – планирует профессиональное развитие в процессе составления личного профессионального плана в соответствии с алгоритмом и требованиями к его составлению. Профпланы оцениваются* по представленным в них основным составляющим профессионального самоопределения, выделенным Пряжниковым Н.С.: <ul style="list-style-type: none"> – Осознание ценности честного, общественно-полезного труда. – Осознание необходимости профессионального образования.

		<ul style="list-style-type: none"> – Общая ориентировка в социально-экономической ситуации в стране и прогнозирование ее изменения, прогнозирование престижности выбираемой деятельности и образа жизни. – Выделение главных личностных смыслов в выбираемой деятельности. – Выделение дальнейших профессиональных целей (мечты). – Выделение важных жизненных целей и их согласование с профессиональной мечтой. – Выделение ближайших профессиональных целей как этапов и путей к дальнейшей цели. – Знание конкретных выбираемых целей. – Знание своих достоинств и недостатков, которые могут повлиять на успешность достижения целей. – Знание путей преодоления своих недостатков и подготовки к выбору профессии. – Знание внешних препятствий на пути к достижению цели. – Знание путей преодоления внешних препятствий. – Наличие резервных вариантов выбора. – Начало практической реализации профессиональной перспективы. <p>*Оценивание по данным показателям может осуществлять только профессиональный психолог.</p>
8. Критерии и шкала оценивания:		
8.1. Критерии и шкала оценивания практического задания на составление резюме		
Шкала оценивания		Критерии оценивания
Балл	Характеристика	
5	отлично	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с соблюдением всех требований к его составлению.</p> <p>При составлении резюме соблюдены минимум 12 критериев (далее К):</p> <p>К1. Представлено фото кандидата.</p> <p>К2. В разделе «Личные данные» представлены: фамилия, имя и отчество полностью, в т.ч. на иностранном языке внизу в скобках; дата рождения (либо количество полных лет); место проживания; мобильный телефон, домашний телефон, электронный адрес, скайп и т.п.</p>

		<p>К 3: в резюме отражены основные достижения соискателя;</p> <p>К4: В разделе «Цель» указано название вакансии, на которую претендует кандидат так, как ее в своем объявлении назвал потенциальный работодатель;</p> <p>К5: В разделе «Опыт работы» описание опыта работы является максимально конкретным: период работы в организации указан с точностью до месяца; название организации приводится полностью, без сокращений; должность указана четко и ясно;</p> <p>К6: В разделе «Опыт работы»: описание обязанностей соотносится с целью резюме;</p> <p>К7: В разделе «Опыт работы»: приводится перечень специальных инструментов / технологий / программного обеспечения, которыми владеет кандидат;</p> <p>К8: В разделе «Опыт работы»: перечислены конкретные достижения на предыдущих местах работы; отсутствуют сокращения и неточности.</p> <p>К9: Для кандидатов без опыта работы в резюме отражены: стажировки в компаниях; прохождение производственной практики; участие в профессиональных и исследовательских проектах в ходе учебы;</p> <p>К10: Для кандидатов без опыта работы в резюме отражены: перечисление выполненных дипломных и курсовых работ на материалах конкретных компаний; участие в семинарах и/или конференциях.</p> <p>К11: В разделе «Профессиональные знания и навыки» информация представлена в соответствии требованиям вакансии, презентабельно и лаконично.</p> <p>К12: В разделе «Профессиональные знания и навыки» достижения кандидата представлены в формате: действия кандидата по решению конкретной проблемы и полученный результат.</p> <p>К13: Для кандидатов без опыта работы в резюме отражены: активное участие в различных социальных проектах, деловых играх, молодежных клубах и волонтерских движениях.</p> <p>К 14: В разделе «Образование»: указаны основное, дополнительное образование (например, семинары, курсы), имеющие прямое отношение к искомой должности;</p> <p>К15: В разделе «Образование»: при перечислении образования указаны: полученный диплом, специальность, полное наименование образовательной организации и ее местонахождение (если это не следует из наименования), год окончания;</p> <p>К16: В разделе «Образование»: при перечислении образования соблюден следующий порядок: высшее образование,</p>
--	--	--

		<p>соответствующее искомой должности; другие дипломы в обратном хронологическом порядке; не указана дата окончания, если это было более пяти лет назад.</p> <p>К17: В разделе «Личные данные» соблюдены основные правила при перечислении личных качеств: они соответствуют реальным качествам личности; применимы к той профессии и должности, на которую кандидат претендует; отсутствуют шаблонные фразы.</p> <p>К18: В разделе «Дополнительная информация» перечислена только информация, важная для рассматриваемой вакансии; сделан акцент на профессиональных качествах; не повторяется то, что изложено в предыдущих разделах; дополнительная информация увеличивает достоинства, а не подчеркивает недостатки кандидата.</p> <p>Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
4	хорошо	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с соблюдением большинства требований к его составлению.</p> <p>При составлении резюме соблюдены 9-11 (75-89%) критериев. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
3	удовлетворительно	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с соблюдением отдельных требований к его составлению.</p> <p>При составлении резюме соблюдены минимум 7-8 (60-74%), критериев. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
2	неудовлетворительно	<p>Задание не выполнено либо в ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с многочисленными нарушениями требований к его составлению. При составлении резюме соблюдены 6 и менее (59% и менее) критериев. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции не сформированы.</p>
<p>8.2. Критерии и шкала оценивания практического задания на заполнение портфолио в ЭИОС НФ ПГУ</p>		
Шкала оценивания		Критерии оценивания
Балл	Характеристика	
5	отлично	<p>В ходе выполнения задания обучающийся заполнил портфолио с соблюдением всех требований к его составлению.</p> <p>При заполнении портфолио соблюдены все 9 критериев (далее К):</p> <p>К1. Представлено фото обучающегося.</p>

		<p>К2. В разделе «Личное портфолио» представлены: фамилия, имя и отчество полностью, дата и место рождения (либо количество полных лет); место проживания; семейное положение; гражданство, образование и дополнительное образование; опыт работы; навыки; область интересов.</p> <p>К 3: При представлении своего опыта работы (при наличии) и навыков описание опыта работы является максимально конкретным: период работы в организации указан с точностью до месяца; название организации приводится полностью, без сокращений; должность указана четко и ясно; дано описание обязанностей, приводится перечень специальных инструментов / технологий / программного обеспечения, которыми владеет обучающийся; перечислены конкретные достижения на предыдущих местах работы.</p> <p>К4: При представлении информации об образовании в личном портфолио указаны: полученный диплом, специальность, полное наименование образовательной организации и ее местонахождение (если это не следует из наименования), год окончания.</p> <p>Каждый структурный компонент раздела «Учебные достижения» заполнен в соответствии с предложенными вариантами представления информации:</p> <p>К5: В блоке «Успеваемость» представлена информация о среднем балле по дисциплинам учебного плана и учебный рейтинг, а также в свободной форме на усмотрение автора отражены другие сведения об успеваемости, например, отметки по всем дисциплинам учебного плана и т.д.</p> <p>К6: В блоке «Сведения о рефератах, докладах, контрольных и курсовых работах» представлена информация о наиболее значимых контрольных работах, рефератах, докладах в формате: дисциплина, тема, краткая характеристика работы (с возможностью интеграции текста работы в ЭИОС), научная и практическая значимость работы.</p> <p>К7: В блоке «Участие в профессионально-ориентированных мероприятиях и предметных олимпиадах» представлена информация о названии мероприятия, дате и месте проведения, результате участия (с возможностью интеграции документов об участии в ЭИОС).</p> <p>Каждый структурный компонент раздела «Научно-исследовательская и проектная деятельность» заполнен в соответствии с предложенными вариантами представления информации:</p> <p>К8: В блоках «Участие в научно-практических конференциях», «Участие в конкурсах проектов» представлена информа-</p>
--	--	--

		<p>ция о названии мероприятия, дате и месте проведения, результате участия (с возможностью интеграции документов и текстов работ в ЭИОС).</p> <p>К9: В разделе «Внеучебная деятельность» представлена информация обо всех спортивных, творческих достижениях, участии в работе молодежных общественных объединений.</p> <p>Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
4	хорошо	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с соблюдением большинства требований к его составлению.</p> <p>При составлении резюме соблюдены 7-8 (75%) критериев. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
3	удовлетворительно	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с соблюдением отдельных требований к его составлению.</p> <p>При составлении резюме соблюдены 6 (60-74%) критериев. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
2	неудовлетворительно	<p>Задание не выполнено либо в ходе выполнения задания обучающийся составил резюме с соблюдением недостаточного количества требований к его составлению. При составлении резюме соблюдены 5 и менее (59% и менее) критериев. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции не сформированы.</p>

8.3. Критерии и шкала оценивания практического задания на составление личного профессионального плана

Шкала оценивания		Критерии оценивания
Балл	Характеристика	
5	отлично	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил личный профессиональный план по предложенному алгоритму с соблюдением всех требований к его составлению.</p> <p>Профпланы оцениваются по представленным в них основным составляющим профессионального самоопределения, выделенным Пряжниковым Н.С. (см. п. 7).</p> <p>Каждый компонент профплана оценивается по 5-ти балльной шкале:</p> <p>1 – человек даже не собирается об этом задумываться.</p> <p>2 – человек хотел бы об этом задуматься, но пока у него нет никаких мыслей и представлений.</p> <p>3 – есть минимально конкретизированные мысли и представления.</p>

		<p>4 – достаточно конкретные варианты, но трудности в их обосновании.</p> <p>5 – конкретные и хорошо обоснованные варианты.</p> <p>Таким образом, максимальное количество баллов, которое обучающийся может набрать за составление профплана, 70. Для получения отметки «отлично» необходимо набрать 63 и более (90% и более) баллов.</p> <p>Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
4	хорошо	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил личный профессиональный план с соблюдением большинства требований к его составлению.</p> <p>За составление личного профессионального плана обучающийся набрал минимум 52 (75%) балла, но не более 62 (89%) баллов. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
3	удовлетворительно	<p>В ходе выполнения задания обучающийся составил личный профессиональный план с соблюдением отдельных требований к его составлению.</p> <p>За составление личного профессионального плана обучающийся набрал минимум 42 (60%), но не более 51 (74%) балла. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции сформированы.</p>
2	неудовлетворительно	<p>Задание не выполнено либо в ходе выполнения задания обучающийся составил личный профессиональный план с многочисленными нарушениями требований к его составлению. За составление личного профессионального плана обучающийся набрал 41 и менее (59% и менее) баллов. Как результат освоения образовательной программы данные индикаторы компетенции не сформированы.</p>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В рамках освоения учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебных занятий:

- занятия лекционного типа;
- самостоятельная работа,

а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Лекция – логически стройное, систематически последовательное, ясное изложение того или иного вопроса. Записи, которые делаются на лекциях, – один из важнейших источников информации, которые студент создает для себя в процессе учебы.

Основная задача студента на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект должен позволять решать следующие задачи:

- а) дорабатывать записи в будущем (уточнять, вводить новую информацию);
- б) работать над содержанием записей – сопоставлять отдельные части, выделять основные линии, делать выводы;
- в) сократить время на поиск нужного материала в конспекте;
- г) сократить время, необходимое на повторение изучаемого материала, повысить скорость и точность запоминания.

Однако только рациональная форма конспекта способствует решению этих задач. При неумелом конспектировании возникают следующие ошибки:

- а) попытки записывать все почти дословно;
- б) составление плана вместо записи лекций;
- в) «выборочная запись» только важной и трудной информации.

Для конспектирования лекционных курсов желательно использовать тетради. При любом способе конспектирования целесообразно оставлять на листе свободную площадь для последующих добавлений и вспомогательных отметок. Это или широкие (до 1/3 ширины страницы) поля, или чистые страницы. Если этого не делать, то при подготовке к экзаменам дополнительная, поясняющая и прочая информация будет вписываться между строк, а конспект превратится в малоприспособленный для чтения и усвоения текст.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, а при необходимости иметь возможность полностью «развернуть» конспект в исходный текст. О приближении наиболее важной информации лектор часто сообщает замедлением темпа речи, интонацией, паузой, неоднократными повторами.

В любом тексте имеются:

- а) специальные слова-ориентиры, помогающие опознать более важную информацию, например: в итоге, в результате, таким образом, резюме, вывод и т.д.;
- б) сигналы отличия – слова, указывающие на особенность, специфику объекта рассмотрения: особенность, характерная черта, специфика, главный, отличие и т.д. Вслед за этими словами обычно следует весьма важная информация. Приучите себя специально выделять их в устной и письменной речи, а также концентрировать внимание в этот момент.

Записывать непосредственно за лектором неэффективно. В лекциях часты повторы, оговорки, пояснения, иллюстрации. Поэтому лучше прослушать какой-то фрагмент лекции, а потом его зафиксировать более кратко. По мере накопления опыта конспектирования и знаний требуется все меньше записывать, а все больше слушать и понимать. Сокращение записи будет достигаться благодаря концентрированию, сгущению исходной информации. Каждую лекцию следует использовать как упражнение в умении точно, ясно и кратко записывать услышанное.

Обычно в лекции есть несколько основных идей, вокруг которых группируется весь остальной материал. Очень важно выделить и четко зафиксировать эти идеи. Пониманию материала и быстрому нахождению нужного помогает система акцентировок и обозначений. Во время лекции на столе целесообразно использовать 2–3 цветных текстовых выделителя, которыми обводят, подчеркивают или обозначают ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Умение сворачивать информацию подразумевает:

1. приемы рационального конспектирования;
2. интегративное представление информации в виде схем и таблиц – для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции.

Текст лучше записывать тезисно, а некоторые слова сокращать. Во время конспектирования нужно указывать тему лекции и ее дату.

Очень важно, анализируя содержание лекции, как-то проявлять свое отношение к тем или иным ее аспектам: согласие, несогласие, недоумение, вопрос и т.д. – это позволит лектору лучше приспособить излагаемый материал к аудитории. На лекционных занятиях в случае возникновения необходимо задавать уточняющие вопросы, стараться конкретизировать рассматриваемые понятия путем приведения примеров из различных областей знаний, выделять межпредметные связи. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания.

Ежедневно необходимо уделять 20–25 минут на доработку конспекта – дописывание пропущенного, исправление ошибок и неразборчивых записей, акцентирование ключевых аспектов лекции. Через несколько суток после лекции такие исправления будет делать трудно – многое уже забудется. Материал лекции желательно проработать в течение 3–4 часов после нее.

После проработки лекции желательно проверить, как усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- а) знание темы;
- б) четкие представления плана лекции или данного вопроса;
- в) умение выделять основное, главное;
- г) усвоение значения примеров и иллюстраций;
- д) понимание связи вновь получаемых знаний с уже имеющимися;
- е) знание возможности и необходимости применения полученных сведений.

Самостоятельная подготовка к занятиям типа заключается в: а) внимательном изучении плана занятия; б) прочтывании конспекта соответствующей лекции (если она проводилась по данной теме); в) изучении рекомендованной литературы; г), подготовке плана своего ответа по каждому вопросу.

Главными задачами этой подготовки являются:

- повторение теоретических знаний, усвоенных в рамках аудиторной работы,
- расширение и углубление знаний по теме занятия.

В ходе индивидуальных консультаций студенты имеют возможность получить квалифицированную консультацию по организации самостоятельного управления собственной деятельностью на основе анализа имеющегося у студента опыта обучения, используемых учебных стратегий, через обсуждение сильных сторон и ограничений стиля учения, а также поиск ресурсов, предоставляемых вузом для достижения намеченных результатов; для определения темы и проблемы исследования, выполнения мини-проектов по дисциплине, обсуждения научных текстов и текстов студентов, решения учебных задач, для подготовки к интерактивным занятиям семинарского типа, для подготовки к контрольным точкам, в том числе итоговой; детально прорабатывать возникающие проблемные ситуации, осуществлять поиск вариантов их решения, определять преимущества и ограничения используемых средств для решения поставленных учебных задач, обнаруживать необходимость изменения способов организации своей работы и др.

Подготовка к лекциям, семинарам и практическим занятиям представляет собой внеаудиторную самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать на умение применять теоретические знания на практике. Самостоятельная работа студентов предполагает изучение теоретического материала по основным темам дисциплины с использованием учебников и учебных пособий, материалов периодической печати, лекций преподавателя.

В учебно-методическом комплексе дисциплины приводятся методические указания по выполнению каждого вида заданий для самостоятельной работы.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная, дополнительная учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

Автор, название, год издания	Печатное издание (кол-во экземпляров в библиотеке)	Эл. издание (адрес в электронно-библиотечной системе)
а) Основная литература		
1. Широкова Л. В. Планирование профессиональной карьеры: учеб. пособие / Л. В. Широкова; Юго-Зап. гос. ун-т. – Курск, 2019. – 202 с. – Библиогр.: с. 176–180.		https://ctv.swsu.ru/wp-content/uploads/2017/03/Uchebnoe-posobie-PPK.pdf

<p>2. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Я. Елисеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11411-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p>		<p>https://urait.ru/bcode/495882</p>
<p>3. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].</p>		<p>https://urait.ru/bcode/493542</p>
<p>4. Урмина, И. А. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для акад. бакалавриата / Урмина И.А. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 263 с. - (Бакалавр. Академический курс). - студенты бакалавриата. - ISBN 978-5-9916-9813-9. http://www.biblio-online.ru/book/450854AF-A3BC-4765-8CA6-10352B0CC892</p>		<p>https://urait.ru/bcode/414853</p>
<p>5. Шапиро, С. А. Как построить идеальную карьеру [Электронный ресурс] / С. А. Шапиро. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва-Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 316 с. - ISBN 978-5- 4475-3667-1.</p>		<p>http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272219</p>
<p>6. Журавлева, О.В. Молодежь на рынке труда [Электронный ресурс]: содействие занятости, трудоустройству и адаптации / О. В. Журавлева. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 165 с. - студенты бакалавриата. - студенты вузов. - ISBN 978-5-8353-1666-3.</p>		<p>http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437496</p>
<p>б) Дополнительная литература</p>		
<p>1. Резник, С. Д. Студент вуза : технологии и организация деятельности [Текст] : учеб. пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под ред С. Д. Резника. - М. : ИНФРА-М, 2009. - 473, [7] с. - (Менеджмент</p>		

в высшей школе). - Библиогр.: с. 438-441. - ISBN 978-5-16- 003583-3 : 263-00.		
2. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 192 с.		biblioclub.ru .
3. Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 300 с.		http://biblioclub.ru .
4. Голованова, И. И. Саморазвитие и планирование карьеры: учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань: Казан. ун-т, 2013. – 196 с.		
5. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: учебник / Е. К. Завьялова, М. О. Латуха. – СПб.: Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2017. – 252 с. 3. Киселева, Е. В.		
6. Планирование и развитие карьеры: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений / Е. В. Киселева. – Вологда: Легия, 2010. – 332 с.		
7. Дудина, М. М. Технологии трудоустройства / М. М. Дудина, С. Л. Семенова. – Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2015.		
8. Энциклопедия содействия трудоустройству / гл. ред. Е. П. Илясов. – М.: КЦСТ, 2013. – Т. 14. – 200 с.		
9. Энциклопедия содействия трудоустройству. От абитуриента до специалиста. Построение успешной карьеры (справочник) / гл. ред. Е. П. Илясов. – М.: МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. – Ч. 3. – 735 с.		
10. Юрчук, Е. И. Интернет как средство поиска работы [Электронный ресурс] / Е. И. Юрчук, И. А. Распопина // Актуальные проблемы трудоустройства и адаптации к рынку выпускников высших учебных заведений: сб. ст. Всерос. науч.-практ. конф. – Тюмень, 2013. – С. 73–76.		

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной / для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя; большинство аудиторий, в которых проводятся учебные занятия по дисциплине оснащены мультимедийным оборудованием.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана или интерактивной доски, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер, блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды контактной работы с обучающимися в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office 2013 Standart Open License Acdmc № 64956361 от 24.03.2015 г., Microsoft Windows 7 Open License Acdmc № 64956361 от 24.03.2015 г., ESET NOD32 лицензия EAV- 0264600598 от 22.11.2019 г., Adobe Acrobat Reader бесплатная проприетарная (freeware), Google Chrome бесплатная проприетарная (freeware), 7-Zip бесплатная открытая (GNU LGPL), Media Player Classic бесплатная открытая (GNU GPL), SmartBoard OEM Software Pack OEM (поставляется вместе с интерактивной доской SmartBoard), AIMP 3 бесплатная проприетарная (freeware), ABBYY Lingvo X6 академическая проприетарная лицензия №187555 от 26.05.2015 г., Omega-T бесплатная открытая (GNU GPL), SkyDNS агент платная проприетарная, договор Ю-04828 от 18.11.2019 г., WinDJView бесплатная открытая (GNU GPL).

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата. Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации самостоятельной работы обучающихся используется библиотечный фонд филиала, помещение для самостоятельной работы (аудитория № 321), оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, автоматизированными рабочими местами (системный блок ПК, клавиатура, монитор, мышь – 4 места) и рабочими местами (стол, стул – 11 мест).

12. Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной директории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы с обучающимися в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

