

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 18.11.2025 г.

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

(подпись)

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОП.15 Планирование карьеры

Специальность 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО

Форма обучения очная

Год набора 2026

Разработана:
преподаватель
В.В. Яковлев

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	5
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	9
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (приказ Минпросвещения России от 14.11.2023 г. № 856)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Планирование карьеры» является формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющих им успешно осуществлять процесс планирования и продвижения карьеры.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- порядок выстраивания презентации;
- место планирования карьеры в структуре жизненного пути личности;
- понятие планирование и построение карьеры, основные закономерности и этапы;
- инструменты планирования и развития карьеры;
- способы поиска работы;
- правила составления резюме;
- этапы отбора в компанию.

Уметь:

- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- проводить SWOT анализ своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз среды для будущей профессии;
- ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона;
- формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда;
- составлять карьерный план;
- оценивать свои возможности и способности для выбора типа карьеры;
- составлять резюме;
- сравнивать свои знания, умения и навыки;
- выбирать модели эффективного поведения на собеседовании.

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЭВ 2 Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

ПТВ 1 Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2 Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ПТВ 3 Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ЦНП 1 Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

ЦНП 3 Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

ЦНП 6 Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовительных и контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4						
Зачет	36	22	8	14	14	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Знать: - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - порядок выстраивания презентации; - место планирования карьеры в структуре жизненного пути личности; - понятие планирование и построение карьеры, основные закономерности и этапы; - инструменты планирования и развития карьеры; - способы поиска работы; - правила составления резюме; - этапы отбора в компанию. Уметь: - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - проводить SWOT анализ своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз среды для будущей профессии; - ориентироваться в ситуации на рынке труда своего региона; - формировать индивидуальную образовательную траекторию в соответствии с потребностями рынка труда; - составлять карьерный план; - оценивать свои возможности и способности для выбора типа карьеры;

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост.работы	Контрольсамостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практическиезанятия		
Семестр 4		36					
Тема 1.	Тема 1 Планирование карьеры (ОК 3, ЭВ2, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3,	20	6		8	6	
Тема 2.	Тема 2 Самопрезентация (ОК 3, ЭВ 2,ПТВ 1, ПТВ 2,	16	2		6	8	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Проект	Выполнение практического задания по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Проект	Выполнение практического задания по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
4 семестр (За)	Билет для зачета	Билет включает в себя контрольную работу, которая состоит из 3 заданий: 1 - теоретический вопрос, 2 - тестовое задание 3- практическое задание. Количество билетов - 10.	зачтено/незачтено.

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретических знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Тема 1 Планирование карьеры (ОК 3, ЭВ 2, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ЦНП 1, ЦНП 3, ЦНП 6) Лекция 1 «Понятие карьеры. Принципы и правила карьерной стратегии» (понятие «карьера» в узком и широком смысле; сопоставление понятий «карьера» и «жизненный путь»; этапы карьеры; принципы и правила карьерной стратегии) Лекция 2 «Формирование эффективного поведения на рынке труда» (осознание себя и своих возможностей; развитие основных качеств личности, необходимых для достижения успеха в выбранной профессии) Лекция 3 «Индивидуальный план карьерного развития» (карьерограмма как инструмент управления карьерой; способы и методы планирования профессиональной карьеры; объективные и субъективные факторы профессионального продвижения; карьерные кризисы)
Тема 2. Тема 2 Самопрезентация (ОК 3, ЭВ 2, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ЦНП 1, ЦНП 3, ЦНП 6) Лекция 4 «Технологии самопрезентации» (роль самопрезентации при поиске работы; технологии самопрезентации; резюме; собеседование)

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. Тема 2 Самопрезентация (ОК 3, ЭВ 2, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ЦНП 1, ЦНП 3, ЦНП 6) Практическая работа №5 «Составление профессионального резюме» (цели написания резюме; структура резюме; правила составления резюме; ошибки при составлении резюме) Практическая работа №6 «Технологии активного поиска работы» (этапы поиска работы; выбор методов поиска работы) Практическая работа №7 «Собеседование» (отработка практических навыков прохождения собеседования)

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Тема 2 Самопрезентация (ОК 3, ЭВ 2, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3, ЦНП 1, ЦНП 3, ЦНП 6) Самостоятельная работа №2 «Составление резюме» Самостоятельная работа №3 «Подготовка к собеседованию»
--

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Горленко О. А., Ерохин Д. В., Можаяева Т. П. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 211 – Режим доступа:
3. Пряжников Н. С. Организация и методика производственного обучения: профориентология [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 405 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/566537>
4. Корнейчук Б. В. Экономика: рынок труда [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 287 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/566414>

5. Елисеева Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 242 – Режим доступа:

Дополнительная литература:

2. Исаева О. М., Припорова Е. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 172 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561962>

3. Лапшова О. А., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Василенко С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А., Земляк С. В. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 406 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562150>

4. Спивак В. А. Основы лидерства [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 395 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568680>

5. Семенова Л. М. Управление персоналом. Имиджбилдинг на рынке труда [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 243 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567986>

6. Савинова С. Ю., Васильева Е. Н. Лидерство в бизнесе [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 280 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/569008>

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ
ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ
СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету

1. Дайте определение понятия «карьера» в узком и широком смысле.
2. Раскройте принципы построения карьерной стратегии.
3. Раскройте правила построения карьерной стратегии.
4. Раскройте взаимосвязь понятий «карьера» и «жизненный путь».
5. Раскройте этапы карьеры.
6. Раскройте инструмент планирования карьеры – карьерограмма.
7. Раскройте способы и методы планирования профессиональной карьеры.
8. Раскройте объективные и субъективные факторы профессионального продвижения.
9. Что такое карьерные кризисы. Приведите примеры. Как с ними выстраивать работу.
10. Раскройте роль самопрезентации при поиске работы.
11. Расскажите про технологии самопрезентации используя практические примеры.
12. Раскройте основные элементы структуры резюме.
13. Опишите правила составления резюме.
14. Перечислите ошибки, которые часто встречаются при составлении резюме.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету

Тестовые задания

Содержание вопроса	Правильный ответ
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Тестовые задания закрытого типа	
1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Отрицательной стороной метода поиска работы через Центр занятости является: а) получение выплат в виде пособия по безработице б) после троекратного отказа от предложений соискатель снимается с учета в) возможность воспользоваться информационным банком вакансий г) услуги бесплатные	Б
2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов. Отрицательной стороной метода поиска работы через работные сайты является а) возможность найти работу не только в своем регионе б) возможность найти описания должностных инструкций того или иного специалиста в) возможность оставить свое резюме г) можно быть обманутым	Г
3. Какие вопросы относятся к классическим в процессе прохождения собеседования а) Что вы знаете о данной должности? б) Кем вы видите себя через пять (или десять) лет? в) Какой тип руководителя для вас предпочтительнее? г) Почему вы хотели бы работать именно в нашей компании? д) Какие ваши сильные стороны? е) Получали ли вы другие предложения работы?	Б, Г, Е
4. Определите последовательность действий в процессе подготовки к собеседованию: 1) Выделить возможности и ограничения, связанные с обстановкой в группе близких людей, в обществе. 2) Уточнить для себя формулу своей профессии. 3) Собрать, упорядочить сведения в соответствии с формулой «моей» профессии, учтя и возможные запасные варианты выбора. 4) Составить себе общую обзорную ориентировку в мире профессий.	Б

Варианты ответов: а) 5, 3, 4, 1, 2 б) 4, 1, 3, 2, 5 в) 3, 1, 2, 5, 4 г) 5, 4, 3, 1, 2	
5. Какие вопросы полезно и уместно задать интервьюеру а) Есть ли в вашей компании социальный пакет? б) Придётся ли мне задерживаться на работе? в) Какие задачи ставит перед собой ваша организация на ближайшие годы? г) Каковы перспективы профессионального развития или дополнительной подготовки сотрудника? д) В людях какого типа заинтересована ваша организация? е) За что в вашей компании увольняют?	В, Г, Д
6. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация изучает отзывы других людей о кандидате. а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	А
7. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация определяет знания и умения кандидата с учётом интересов предприятия. а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	Б
8. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация оценивает наличный или вероятный материально-экономический доход кандидата. а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	В
9. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация устанавливает умение кандидата обращаться с законом и отсутствие у него проблем в этом плане.	Г

а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	
10. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация проверяет, стремится ли кандидат вырасти, стать больше а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	Д
11. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация оценивает наличие качеств бизнес привлекательности у кандидата а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	Е
12. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация устанавливает, обладает ли кандидат последовательностью действий и способен ли нести за них личную ответственность а) Социальный б) Профессиональный в) Экономический г) Оценка с позиции закона д) Оценка амбиций е) Деловой ж) Оценка доверия	Ж
13. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, существенными признаками которой являются недостаточная или наивно предвзятая ориентировка как в незримых обстоятельствах среды (мира профессий, возможностей выбора вариантов трудовых путей), так и в своих личных качествах, возможностях и ограничениях. а) Стихийное развитие б) Ложнонаправленное развитие в) Отягощенное развитие г) Застой развития	А

д) Обратное развитие	
14. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой происходит развитие на основе преднамеренно обдумываемых самостоятельных решений, основанных либо на неприемлемой морали, либо на односторонних убеждениях, взглядах а) Стихийное развитие б) Ложнонаправленное развитие в) Отягощенное развитие г) Застой развития д) Обратное развитие	Б
15. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой развитие, сопровождается вредными перестройками, утратами или/и новообразованиями в психическом складе человека. а) Стихийное развитие б) Ложнонаправленное развитие в) Отягощенное развитие г) Застой развития д) Обратное развитие	В
16. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой происходит утрата качеств профпригодности, обретенных ранее. а) Стихийное развитие б) Ложнонаправленное развитие в) Отягощенное развитие г) Застой развития д) Обратное развитие	Д
17. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой человек перестает совершенствоваться в своем деле, застревает в рамках привычной деятельности. а) Стихийное развитие б) Ложнонаправленное развитие в) Отягощенное развитие г) Застой развития д) Обратное развитие	Г
18. Индивидуально осознанная позиция и поведение индивида, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении его трудовой жизни – это а) Профессиональное самоопределение б) Профессиональная деятельность в) Профессиональный путь	А
19. Процесс профессиональной деятельности, в ходе которой индивид, продвигаясь по служебной лестнице, осваивает новые знания, умения и навыки, в конкретной профессиональной	Б

области (областях) – это а) Профессиональное самоопределение б) Профессиональная деятельность в) Профессиональный путь											
20. Последовательность должностей, которые занимал, занимает и может занимать индивид в течение профессиональной жизни – это а) Профессиональное самоопределение б) Профессиональная деятельность в) Профессиональный путь	В										
Тестовые задания открытого типа											
1. Прохождение всех ступеней карьерного роста в разных организациях называется	Межорганизационная карьера										
2. Рост профессиональных знаний, умений и навыков, признание профессиональным сообществом результатов его труда, авторитета в конкретном виде профессиональной деятельности – это	Профессиональный рост										
3. Определите последовательность действий в процессе подготовки к собеседованию: 1) Выделить возможности и ограничения, связанные с обстановкой в группе близких людей, в обществе. 2) Уточнить для себя формулу своей профессии. 3) Собрать, упорядочить сведения в соответствии с формулой «моей» профессии, учтя и возможные запасные варианты выбора. 4) Составить себе общую обзорную ориентировку в мире профессий. 5) Обдумать варианты шагов на пути освоения новой профессии.	4,1,3,2,5										
4. Установите соответствие между блоками резюме и их содержанием <table border="1" data-bbox="240 1518 1137 2072"> <tr> <td data-bbox="240 1518 691 1592">1. Персональные данные</td><td data-bbox="691 1518 1137 1592">А. Искомая должность, заработная плата.</td></tr> <tr> <td data-bbox="240 1592 691 1666">2. Цель (позиция)</td><td data-bbox="691 1592 1137 1666">Б. Информация о знаниях и навыках</td></tr> <tr> <td data-bbox="240 1666 691 1888">3. Опыт работы</td><td data-bbox="691 1666 1137 1888">В. Период обучения, наименование учебного заведения, факультет, специальность. Информация о дополнительном образовании</td></tr> <tr> <td data-bbox="240 1888 691 2033">4. Образование</td><td data-bbox="691 1888 1137 2033">Г. ФИО кандидата; возраст; адрес проживания; адрес электронной почты; телефон для связи.</td></tr> <tr> <td data-bbox="240 2033 691 2072">5. Профессиональные навыки</td><td data-bbox="691 2033 1137 2072">Д. Личные качества (не более</td></tr> </table>	1. Персональные данные	А. Искомая должность, заработная плата.	2. Цель (позиция)	Б. Информация о знаниях и навыках	3. Опыт работы	В. Период обучения, наименование учебного заведения, факультет, специальность. Информация о дополнительном образовании	4. Образование	Г. ФИО кандидата; возраст; адрес проживания; адрес электронной почты; телефон для связи.	5. Профессиональные навыки	Д. Личные качества (не более	1 – Г 2 – А 3 – Е 4 – В 5 – Б 6 – Д
1. Персональные данные	А. Искомая должность, заработная плата.										
2. Цель (позиция)	Б. Информация о знаниях и навыках										
3. Опыт работы	В. Период обучения, наименование учебного заведения, факультет, специальность. Информация о дополнительном образовании										
4. Образование	Г. ФИО кандидата; возраст; адрес проживания; адрес электронной почты; телефон для связи.										
5. Профессиональные навыки	Д. Личные качества (не более										

	трёх) уместные для соискания должности	
6. О себе	Е. Перечень мест работы в обратном хронологическом порядке.	
5. Установите соответствие между типом интервьюера и стратегией собеседования		1 – В 2 – Г 3 – А 4 – Б
1. «Молодой специалист»	А. Вы должны знать основы того, чтобы быть хорошим сотрудником, обладать мотивацией и устойчивым интересом к данной работе.	
2. «Старый дока»	Б. Необходимо воздерживаться от однозначных суждений на спорные темы, пока не прочувствовали мнение интервьюера по данной теме.	
3. Линейный управляющий	В. Вы понравитесь если в вас увидят того, кто похож на интервьюера, но не превосходит его.	
4. Техник	Г. Подчёркивайте важность интервьюера, не проявляйте пассивность, демонстрируйте незаурядный характер, приправив толикой здравого смысла и чувства уважения.	
6. Индивидуально осознанная позиция и поведение индивида, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении его трудовой жизни – это		Профессиональное самоопределение
7. Процесс профессиональной деятельности, в ходе которой индивид, продвигаясь по служебной лестнице, осваивает новые знания, умения и навыки, в конкретной профессиональной области (областях) – это		Профессиональная деятельность
8. Последовательность должностей, которые занимал, занимает и может занимать индивид в течение профессиональной жизни – это		Профессиональный путь
9. Продвижение личности в какой-либо области деятельности, достижение им в этой деятельности определённого социального статуса (занятие определённой должности) и определённого размера вознаграждения – это		Карьера
10. Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, степени и пространства должностного авторитета – это		Должностной рост
11. Внутриорганизационная карьера, отражает траекторию движения человека в организации. В ситуации подъёма на более высокую ступень структурной иерархии организации – это		Вертикальное

направление	
12. Внутриорганизационная карьера, отражает траекторию движения человека в организации. В ситуации перемещения в другие подразделения одного уровня иерархии организации, выполняющие разные функциональные обязанности – это направление	Горизонтальное
13. Критерий успешности карьеры, отражающий субъективные представления относительно успеха или неудачи карьерного продвижения.	Субъективный
14. Критерий успешности карьеры, отражающий социальный успех человека.	Социальный
15. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, существенными признаками которой являются недостаточная или наивно предвзятая ориентировка как в незримых обстоятельствах среды (мира профессий, возможностей выбора вариантов трудовых путей), так и в своих личных качествах, возможностях и ограничениях.	Стихийное развитие
16. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой происходит развитие на основе преднамеренно обдумываемых самостоятельных решений, основанных либо на неприемлемой морали, либо на односторонних убеждениях, взглядах	Ложнонаправленное развитие
17. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой развитие, сопровождается вредными перестройками, утратами или/и новообразованиями в психическом складе человека.	Отягощенное развитие
18. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой человек перестает совершенствоваться в своем деле, застревает в рамках привычной деятельности.	Застой развития
19. Укажите название модели поведения в ходе профессиональной деятельности, в рамках которой происходит утрата качеств профпригодности, обретенных ранее.	Обратное развитие
20. Любое положительное, внутренне мотивированное отношение (влечение, интерес и пр.) к какому-либо занятию – это	Склонность
21. Совокупность физических и духовных способностей организма и личности человека, используемых в производстве товаров и услуг – это	Рабочая сила
22. Врожденные способности человека, а также сформированная в результате его развития (технической подготовки) совокупность знаний, умений и навыков – это	Трудовой потенциал
23. Экономическая функциональность отдельно взятого субъекта или группы субъектов – это	Человеческий капитал
24. Единство знаний, профессионального опыта и способности действовать, направленное на достижение профессиональных целей, заданных профессиональным контекстом – это	Компетенция
25. Вид трудовой деятельности, для осуществления которой необходимо овладение комплексом специальных знаний, практических умений и навыков.	Профессия
26. Первичный уровень сотрудников технологического производства или просто работники физического труда	Рабочий

индустриального, агропромышленного, транспортного, энергетического, ресурсодобывающего или строительного предприятия.	
27. Сотрудник, занятый трудовой деятельностью с преобладающей долей умственного труда.	Служащий
28. Сотрудник, обладающий глубокими знаниями и умениями в определённой профессиональной области деятельности (научной, технической, художественной и т.д.), необходимыми для эффективного решения конкретных производственных, технических или управленческих задач.	Специалист
29. Сотрудник, занимающий руководящую должность на предприятии, которая предполагает координацию труда сотрудников, для решения производственных задач и достижения производственных целей.	Руководитель
30. Неспособность человеком выполнять деятельность в определённой области труда.	Непригодность
31. Процесс выбора профессионального пространства самоопределяющейся личностью, создающий основы для планирования карьеры и постановки карьерных целей.	Профессиональное самоопределение
32. На скольких страницах рекомендуется размещать резюме	Одной
33. Какое впечатление о кандидате формируется, когда он одет в полуспортивную одежду	Незрелость
34. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация изучает отзывы других людей о кандидате.	Социальный
35. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация определяет знания и умения кандидата с учётом интересов предприятия.	Профессиональный
36. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация оценивает наличный или вероятный материально-экономический доход кандидата.	Экономический
37. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация устанавливает умение кандидата обращаться с законом и отсутствие у него проблем в этом плане.	Оценка с позиции закона
38. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация проверяет, стремится ли кандидат вырасти, стать больше	Оценка амбиций
39. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация оценивает наличие качеств бизнес привлекательности у кандидата	Деловой
40. Как называется критерий подбора сотрудника, когда организация устанавливает, обладает ли кандидат последовательностью действий и способен ли нести за них личную ответственность	Оценка доверия

Практические задания

Задание 1. (ОК 3) Сформулируйте ваши личные качества (не более трёх) уместные для соискания выбранной вами должности, а также прочие сведения (водительские права, опыт командировок и т.д.). При формулировании избегать качеств, имеющих негативную оценку в русской культуре, разговорную лексику и обороты («огромное желание работать», «быстро вливаюсь в коллектив» и т.п.), а также банальных характеристик.

Задание 2. (ОК 3) Какие способы вербальной самоподачи на собеседовании вы будете использовать при трудоустройстве по выбранной вами профессии. Объясните почему именно они будут наиболее эффективны.

Задание 3. (ОК 3) Какие способы невербальной самоподачи на собеседовании вы будете использовать при трудоустройстве по выбранной вами профессии. Объясните почему именно они будут наиболее эффективны.

Задание 4. (ОК 3) Опишите тактику, которую вы будете использовать на собеседовании, когда в качестве интервьюера будет выступать «молодой специалист». Объясните почему именно она будет наиболее эффективной.

Задание 5. (ОК 3) Опишите тактику, которую вы будете использовать на собеседовании, когда в качестве интервьюера будет выступать «старый дока». Объясните почему именно она будет наиболее эффективной.

Задание 6. (ОК 3) Опишите тактику, которую вы будете использовать на собеседовании, когда в качестве интервьюера будет выступать «линейный управляющий». Объясните почему именно она будет наиболее эффективной.

Задание 7. (ОК 3) Опишите тактику, которую вы будете использовать на собеседовании, когда в качестве интервьюера будет выступать «техник». Объясните почему именно она будет наиболее эффективной.

Задание 8. (ОК 3) Сформулируйте три тезиса, высказывания, отражающих базовую структуру вашего способа мышления. Объясните, почему именно они являются вашим конкурентным преимуществом.

Задание 9. Сформулируйте ответ на классический вопрос на собеседовании «Каковы ваши сильные стороны?». Объясните, почему именно эти сильные стороны вашей личности были выбраны.

Задание 10. (ОК 3) Сформулируйте ответ на классический вопрос на собеседовании «Каковы ваши слабые стороны?». Объясните, почему именно эти слабые стороны вашей личности были выбраны.