Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра общей психологии и психологии личности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.10 Управление карьерой в профессиональной деятельности»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
08.03.01 Строительство
(код и наименование направления подготовки)

Промышленное и гражданское строительство
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2023

Рабочая программа дисциплины «*Б1.Д.Б.10 Управление карьерой в профессиональной деятельности*» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра общей психологии и психологии личности
наименование кафедры

протокол № _____от "___" _____ 20__г.

Заведующий кафедрой
Кафедра общей психологии и психологии личности Л.В. Зубова
наименование кафедры *подпись* *расшифровка подписи*

Исполнители:
Доцент Н.Н.Биктина
должность *подпись* *расшифровка подписи*

должность *подпись* *расшифровка подписи*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель методической комиссии по направлению подготовки
08.03.01 Строительство
код наименование *личная подпись* *расшифровка подписи*

Заведующий отделом формирования фонда и научной обработки документов

личная подпись *расшифровка подписи*

Уполномоченный по качеству факультета
Е.Ф.Томина
личная подпись *расшифровка подписи*

№ регистрации 161349

© Биктина Н.Н., 2023
© ОГУ, 2023

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

является изучение основных теоретических подходов, в управлении карьерой, а также методов планирования и управления деловой карьерой.

Задачи:

- определять и грамотно формулировать цели деятельности, определять пути и планировать действия по их достижению;
- видеть взаимосвязь целей обучения и профессиональной деятельности;
- определять ресурсы своего времени на решение задач;
- выявлять свои индивидуальные поглотители времени и разрабатывать собственную стратегию повышения эффективности использования времени;
- выделять задачи различного типа в своем списке дел и планировать их выполнение с учетом приоритетности;
- использовать различные инструменты для планирования деятельности;
- эффективно управлять задачами в плане с учетом «горизонтов» планирования;
- создавать эффективный обзор своих дел, задач, информации с использованием различных групп инструментов;
- определить сущность, виды карьеры и возможности управления ею;
- рассмотреть современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов;
- определить сущность управленческого воздействия на ход этих процессов со стороны всех субъектов управления;
- определить рекомендации по планированию деловой карьеры и реализации карьерных целей.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

Постреквизиты дисциплины: *Б1.Д.Б.31 Основы организации строительного производства*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6-В-1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6-В-3 Демонстрирует интерес к учебе	**Знать:** современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов; различные инструменты для планирования деятельности. **Уметь:** определять ресурсы своего времени на решение задач; создавать эффективный обзор своих дел, задач, информации с

Код и наименование формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
	и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков УК-6-В-4 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач	использованием различных групп инструментов. **Владеть:** - методами планирования и управления деловой карьерой; - основными способами, алгоритмами, технологиями творческой адаптации к конкретным условиям выполняемых задач, имеет опыт самостоятельной познавательной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	1 семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**	**108**
Контактная работа:	**18,25**	**18,25**
Лекции (Л)	10	10
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*	**89,75**	**89,75**
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	**зачет**	

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Предмет, история формирования научного знания о карьере.	13	2	1	-	10
2	Время как ценность и невосполнимый ресурс жизни	16	-	1	-	15

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
3	Планирование саморазвития	12	1	1	-	10
4	Мотивация саморазвития	12	1	1	-	10
5	Сущность и характеристика управления профессиональной карьерой	15	2	1	-	12
6	Технологии достижения результатов	14	1	1	-	12
7	Технология развития личной карьеры	13	1	1	-	11
8	Особенности профессионального старта и трудности молодых специалистов	13	2	1	-	10
	Итого:	108	10	8		90
	Всего:	108	10	8		90

4.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере. Теории карьеры Карьера как социальная модель продвижения (внешний процесс) подразделяется на подходы, изучающие продвижение по должностной иерархии и подходы, изучающие общую схему профессионального развития. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала. Пять основных категорий теоретических подходов к проблематике карьеры - согласовывающие подходы, феноменологические подходы и подходы с позиций развития и принятия решений, субъектно-деятельностный подход. Общая характеристика этапов оптации, профподготовки, профадаптации, реализации личности в профессии.

Психологические аспекты выбора карьеры. Основные движущие силы профессионального развития личности на различных этапах построения карьеры. Понятие деловой карьеры. Типы деловой карьеры. Виды карьерного процесса. Этапы карьеры. Карьерный потенциал личности. Новое отношение к деловой карьере.

Раздел 2. Время как ценность и невосполнимый ресурс жизни. Время, как ценность. Поглотители времени. Способы минимизации неэффективных расходов времени. Хронометраж как система учета и контроля расхода времени. Анализ личной эффективности. Классификация расходов времени. Типичные затруднения ведения хронометража и способы их преодоления.

Раздел 3. Планирование саморазвития. Задачи планирования саморазвития. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Метод структурированного внимания и горизонты планирования. Система планирования на основе метода структурированного внимания.

Раздел 4. Мотивация саморазвития. Теории мотивации. Потребности и мотивы личности. Жизненные ценности. Направленность личности. Мотивация управленческой деятельности. Виды мотивов: достижения, аффилиации, власти.

Раздел 5. Сущность и характеристика управления профессиональной карьерой. Истоки эффективного управления временем и роль данного процесса в повышении эффективности планирования. Система планирования личного труда руководителя. Техника планирования личного времени руководителя. План и порядок рабочего дня и их роль в повышении эффективности деятельности Сущность управления карьерой. Характеристика служебно-профессионального продвижения персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Место, назначение и роль социализации, профориентации и профессионализации персонала в управлении профессиональной карьерой персонала. Методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением. Роль кадрового резерва в управления профессиональной карьерой. Оценка эффективности управления профессиональной карьерой.

Раздел 6. Технологии достижения результатов. Грамотное распределение рабочей нагрузки как основа успеха и эффективной работы. Работоспособность человека и биоритмы. Влияние суточных ритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Как настроить себя на решение задач: методы и способы самонастройки. Творческая

лень. Самомотивация как эффективное решение больших трудоемких задач. Решение мелких неприятных задач. Прокрастинация.

Раздел 7. Технология развития личной карьеры. Особенности личности. Выбор карьеры. Самоуправление карьерой. Планирование собственной карьеры. Стратегия самоуправления карьерой. Самоорганизация и самопрезентация. Технология карьерного самоменеджмента. Цели карьеры и формирование карьерных целей. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений. Методы преодоления кризиса «середины карьеры» и «выхода из профессии». Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования и развитии себя в настоящем. Траектория образовательной деятельности в рамках реализации плана карьеры. Принципы составления профессионального резюме. Методика «Якоря карьеры». Проективный тест «Круги и линии». Опросник «Мотивация к карьере».

Раздел 8. Особенности профессионального старта и трудности молодых специалистов. Информированность о рынке труда и умение соотнести информацию со своими особенностями. Умение принимать карьерные решения. Эмоциональная включенность в ситуацию решения. Технология самопрезентации. Этапы адаптационного процесса. Виды адаптации. Показатели успешной адаптации. Психологические характеристики личности, влияющие на качество адаптационных процессов. Общие приемы, способы и средства активности адепта, способствующие первичной адаптации.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Предмет, история формирования научного знания о карьере.	1
	2	Время как ценность и невосполнимый ресурс жизни	1
2	3	Планирование саморазвития	1
	4	Мотивация саморазвития	1
3	5	Сущность и характеристика управления профессиональной карьерой	1
	6	Технологии достижения результатов	1
4	7	Технология развития личной карьеры	1
	8	Особенности профессионального старта и трудности молодых специалистов	1
		Итого:	8

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415

2. Медведева, В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В.Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. - Казань : КНИТУ, 2017. - 92 с. : табл., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2266-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859

3. Тайм-менеджмент. Полный курс: учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2016. - 311 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9614-1881-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985

4. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации : учебное пособие / составители К. Е. Гришин [и др.]. - Уфа : БашГУ, 2020. - 372 с. - ISBN 978-5-7477-5203-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/179933

5.2 Дополнительная литература

1. Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) / И.В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 540 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455. – Библиогр.: с. 428-436. – ISBN 978-5-4475-9728-3. – DOI 10.23681/494455. – Текст : электронный.

2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: (подготовка к экзамену) / И.В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 214 с. : рис., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1. – DOI 10.23681/256547. – Текст : электронный.

3. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.

4. Соколова, И. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Соколова. - 2-е изд., пер. - Хабаровск : ДВГУПС, 2020. - 184 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/179387

5.3 Периодические издания

Методы менеджмента качества : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.
Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.
Вопросы психологии : журнал. - М. : Агентство "Роспечать", 2023.

5.4 Интернет-ресурсы

https://openedu.ru/course/ - «Открытое образование», Каталог курсов, МООК: «Персональная эффективность: тайм-менеджмент»

Сайт тайм-менеджерского сообщества: Материалы статей [Электронный ресурс] / Организация времени: сайт тайм-менеджерского сообщества. – Режим доступа: http://www.improvement.ru/3katalog.shtm

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Операционная система РЕД ОС.
2. Пакет офисных приложений LibreSOffice.
3. Программная система для организации видео-конференц-связи Webinar.ru.
4. http://edu.garant.ru/garant/study/ – Интернет-версия ГАРАНТ-Образование, Система ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей.
5. Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования – АИССТ (зарегистрирована в РОСПАТЕНТ, Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2011610456, правообладатель – Оренбургский государственный университет), режим доступа – http://aist.osu.ru.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (проектор, экран, ноутбук).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой подключенной к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.