

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.03.2026 20:57:27
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Институт социальных наук

Департамент Социологии, туризма, международных отношений и
общегуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР
БИАНКИНА А.О.
Протокол № 7 от 25 марта 2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДВ.01.01 ЭФФЕКТИВНОЕ САМОРАЗВИТИЕ И
КАРЬЕРНЫЙ РОСТ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) программы Финансовый анализ и оценка
инвестиционных решений

Уровень высшего образования Магистратура

Год начала подготовки 2024

Москва 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	2
Цель и задачи освоения дисциплины	2
Место дисциплины в структуре образовательной программы	2
Объем дисциплины и виды учебной работы	2
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	3
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	7
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	7
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	7
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	8
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	8
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	8
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Эффективное саморазвитие и карьерный рост» является формирование у будущих магистров комплекса знаний, умений и навыков в области теории и практики самоменеджмента, управления карьерой.

Задачи дисциплины «Эффективное саморазвитие и карьерный рост»:

- развить у магистрантов способности к самоанализу, помочь осознать миссию, цели и ключевые стороны своей жизни как будущего специалиста по персоналу;
- дать практические навыки в области оптимизации карьерного пути в соответствии с жизненными целями и индивидуальными психологическими характеристиками как своими, так и другого человека;
- изучить теоретические основы управления карьерой и личной эффективностью;
- развить навыки эффективного поиска работы, в том числе написание резюме, прохождения собеседования, оценка и выбор компании-работодателя;
- изучение методов оценки исполнения и потенциала сотрудников;
- изучение непрерывной системы обучения персонала;
- определение эффективности системы управления карьерой персонала.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Эффективное саморазвитие и карьерный рост», относится к обязательной части учебного плана и является элективной дисциплиной.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная*	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	108		
Промежуточная аттестация: форма	зачет	-	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	18	-	-
1. Аудиторная работа (Ауд.), акад. часов всего, в том числе:	16	-	-
• лекции	6	-	-
• практические занятия	10	-	-
• лабораторные занятия в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катт)	2	-	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-
5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии	-	-	-

заочников (Каттэк)			
Самостоятельная работа (СР), всего:	90	-	-
в том числе:			
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк)	-	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРС)	90	-	-
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу	-	-	-
• изучение ЭОР	-	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-	-
• выполнение индивидуального проекта	40	-	-
• и другие виды	50	-	-

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	УК-3.1. 3-1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы	
		УК-3.1. 3-2. Знает основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных	
		УК-3.1 У-1 Умеет определять роль каждого участника команды	
		УК-3.1 У-2 Умеет ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли	
		УК-3.1 У-3 Умеет выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений	
		УК-3.1 У-4 Умеет составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы	
		УК-3.2 - Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	УК-3.2 3-1 Знает основные методы анализа взаимодействия в команде
			УК-3.2 3-2 Знает основные современные технологии коммуникации различного типа
	УК-3.2 3-3 Знает принципы предоставления обратной связи		
	УК-3.2 У-1 Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника		
	УК-3.2 У-2 Умеет предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы		
	УК-3.2 У-3 Умеет выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими		

		УК-3.2 У-4 Умеет использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	УК-6.1 З-1 Знает основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития
		УК-6.1 З-1 Знает способы самооценки и самоопределения
	УК 6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	УК-6.1 У-1 Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты
		УК 6.2 У-1 Умеет провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности
		УК 6.2 У-2 Умеет корректировать планы личного и профессионального развития

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы					Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)	
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа						Всего
Семестр 2												
1.	Тема 1. Сущность, содержание курса. Целеполагание в системе эффективного саморазвития Определение жизненных и профессиональных целей. Ценности как основа целеполагания. Этапы целеполагания. «Life management» и жизненные цели. Карта долгосрочных целей. SMART-цели и надцели.	1	2	-	-	17	20	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, УК-6.1. 3-2, УК-6.1. У-1; УК-6.2. У-1, УК-6.2. У-2	О.	П.з	-
2.	Тема 2. Понятие, виды и стадии карьеры персонала. Понятие «карьера», ее виды и этапы, взаимосвязь с конъюнктурой рынка труда. Характеристика способов карьерного продвижения: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Детерминанты выбора карьеры. Теория Д.Голланда. Профессиональная ориентация. Технология выбора карьеры. Управление карьерой сотрудника в организации. Кадровое консультирование и коучинг как инструменты оказания помощи в карьерном продвижении	1	2	-	-	17	20	УК-3.1 УК-3.2 УК-6.1 УК-6.2	УК-3.1. 3-1, УК-3.1. 3-2, УК-3.1. У-1, УК-3.1. У-2, УК-3.1. У-3, УК-3.1. У-4; УК-3.2. 3-1, УК-3.2. 3-2, УК-3.2. 3-3, УК-3.2. У-1, УК-3.2. У-2, УК-3.2. У-3, УК-3.2. У-4; УК-6.1. 3-1, УК-6.1. 3-2, УК-6.1. У-1; УК-6.2. У-1, УК-6.2. У-2	Гр.д.	П.з	-

3.	Тема 3. Поиск работы и эффективное трудоустройство. Понятие «работа» как способа удовлетворения потребностей. Алгоритм поиска работы для молодого специалиста. Модель эффективного поиска работы и развития карьеры Zikic J., Saks M.A. Механизм поиска подходящего кандидата. Резюме, собеседование, тестирование: виды, структура, требования к эффективности в плане оценки кандидата	2	2	-	-	17	21	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, УК-6.1. 3-2, УК-6.1. У-1; УК-6.2. У-1, УК-6.2. У-2	Гр.д.	П.з	Ин.п
4.	Тема 4. Планирование работы, рабочая нагрузка и эффективная самомотивация. Распределение рабочей нагрузки как основа эффективной работы. Работоспособность человека. Влияние биоритмов на распределение рабочей нагрузки. Правила организации эффективного отдыха. Методы и способы самомотивации. Методы решения больших трудоемких задач. Система планирования времени и работы. Техники планирования. Жестко-гибкое планирование. Контекстное планирование. Долгосрочное планирование. Планирование дня. Планирование на MS Outlook.	2	2	-	-	17	21	УК-6.1 УК-6.2	УК-6.1. 3-1, УК-6.1. 3-2, УК-6.1. У-1; УК-6.2. У-1, УК-6.2. У-2	Гр.д	П.з	-
5.	Тема 5. Эффективное командообразование Понятие, цель и основные компоненты командообразования. Командообразование и группа: стадии формирования группы. Эффективное функционирование команды: командные роли. Классификация командных ролей Р.М. Белбина и Т.Ю. Базарова. Учет индивидуально-психологических особенностей при подборе на ту или иную командную роль. Этапы и методы формирования команды. Оценка эффективности деятельности по командообразованию. Варианты коррекции несбалансированной команды	-	2	-	-	22	24	УК-3.1 УК-3.2	УК-3.1. 3-1, УК-3.1. 3-2, УК-3.1. У-1, УК-3.1. У-2, УК-3.1. У-3, УК-3.1. У-4; УК-3.2. 3-1, УК-3.2. 3-2, УК-3.2. 3-3, УК-3.2. У-1, УК-3.2. У-2, УК-3.2. У-3, УК-3.2. У-4;	О.	Т.	-
	Итого	6	10	-	-	90	106					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.),

Групповая дискуссия (Гр.д.).

Формы текущего контроля:

Тест (Т.),

Практические задачи (П.з.).

Формы заданий для творческого рейтинга:

Индивидуальный проект (Ин.п.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент: учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/465948>
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565>

Дополнительная литература:

1. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.]; под ред. О.К. Миневой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/18830](http://dx.doi.org/10.12737/18830). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003546>.
2. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003212>.
3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.: Альпина Пабли., 2016. - 311 с.: ISBN 978-5-9614-1881-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/925383>

Нормативные правовые документы:

1. Трудовой кодекс РФ // www.mintrud.ru (раздел «Законодательство»).
2. Федеральный закон «О занятости населения в РФ».
3. Федеральный закон «О прожиточном минимуме в РФ».

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система Гарант.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. <http://www.gks.ru/> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. <https://rosmintrud.ru/opendata> - База открытых данных Минтруда России

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. www.aup.ru - административно-управленческий портал
2. www.hro.ru/hrm - онлайн-журнал «Управление персоналом»
3. www.ilo.ru - официальный сайт Международной организации труда

4. www.iteam.ru - сайт «Технологии корпоративного управления»
5. www.labor.ru - официальный сайт Московской службы занятости
6. www.top-personal.ru - электронная версия журнала «Управление персоналом»
7. www.trud.ru - «Труд»
8. www.personal-mix.ru - научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом
9. www.kadrovik.ru - сайт журнала "Справочник кадровика"

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Google Chrome

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина *«Эффективное саморазвитие и карьерный рост»* обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения практических занятий:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации - мультимедийными средствами обучения;

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в процессе освоения дисциплины *«Эффективное саморазвитие и карьерный рост»* в АНОВО «Институт социальных наук»

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных занятиях	20
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (<i>зачет</i>)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся преподаватель департамента, непосредственно ведущий занятия со студенческой группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по учебной дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет студента».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в АНОВО «Институт социальных наук»

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Эффективное саморазвитие: функции и их взаимосвязь с качествами руководителя, способного управлять самим собой.
2. Значение саморазвития для эффективного трудоустройства.
3. Методы определения жизненной миссии.
4. Принципы постановки жизненных целей
5. Понятие и виды карьеры
6. Способы карьерного продвижения: достоинства и недостатки
7. Планирование карьеры для менеджера по маркетингу: пример
8. Охарактеризуйте связь успешного карьерного продвижения и профессиональных склонностей человека по Дж. Голланду.
9. Возрастные этапы карьеры, их содержание, наиболее важные потребности.
10. Объективные и субъективные факторы должностного и профессионального продвижения.
11. Профессиональная ориентация, ее направления.
12. Типы личностной ориентации при выборе карьеры.
13. Типы профессиональной личности по Дж. Голланду и их связь с профессиями
14. Докажите необходимость мероприятий по планированию карьеры с точки зрения сотрудника, начальника и менеджера по персоналу
15. Задачи управления карьерой сотрудника в организации.
16. Конфликт возраста. Кризисы возрастные
17. Эффективное саморазвитие и карьерный рост: понятие, цели.
18. Трудности в процессе карьерного продвижения специалиста в организации со стороны личности и организации

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных средств

19. Причины медленной карьеры, чаще всего обнаруживаемые в ходе личностно-ориентированного карьерного консультирования и их устранение
20. Анализ сильных и слабых сторон типа карьерного продвижения «лестница».
21. Способы экономии и рационального использования времени.
22. Значение и методы определения биоритмов при планировании рабочего дня.
23. Индивидуальное планирование карьеры: этапы, план роста.
24. Обязанности работника, линейного менеджера и СУП по планированию карьеры. Проблемы планирования карьеры.
25. Организационное и индивидуальное развитие карьеры.
26. Цель и целеполагание: понятие и подходы к позиции в жизни по С.Кови
27. Этапы определения жизненных целей
28. Понятие и значение «life management».
29. Жизненное целеполагание: потенциальные ошибки.
30. Принципы постановки жизненных целей. Техника постановки целей SMART.
31. Резюме: виды, структура.
32. Специфика резюме молодого и опытного специалиста.
33. Эффективные способы поиска работы.
34. Особенности анализа вакансий.
35. Правила эффективного прохождения телефонного интервью.
36. Собеседование при трудоустройстве: подготовка, виды и этапы.
37. Поглотители времени и возможность их устранения.
38. Система планирования времени и работы.
39. Жестко-гибкое и контекстное планирование. Инструменты планирования.
40. Методы и способы самомотивации. Методы решения больших трудоемких задач.
41. Понятие и структура кейс-интервью и проективного интервью
42. Технология создания команды в процессе командообразования
43. Понятие команды. Основные различия между командой и группой.
44. Распределение ролей в команде по Р.М. Белбину. Функции командных ролей.
45. Методы поддержания эффективности работы команды?
46. Варианты коррекции несбалансированной команды

Типовые тестовые задания:

1. *Найдите ошибку, которую стоит избегать при формулировании жизненных целей:*
 - a) Конкретные временные рынки
 - b) Недостаток реализма
 - c) Сопоставимость с другими целями
 - d) Определение этапа профессионального развития личности
2. *Определите порядок шагов в процессе реализации технологии поиска жизненных целей:*
 - a) Принятие решений
 - b) Критерии оценки и достижения цели
 - c) Прояснение потребностей
 - d) Сроки реализации
 - e) Анализ возможности реализации потребностей

Типовые практические задачи:

1. Изучите тему «Целеполагание». Определите свои цели через систему базовых ценностей. Выполните задание по этапам. В результате заполните таблицу.

№	Ключевая	Базовые	Ролевая	Стратегическая	Цель по SMART
---	----------	---------	---------	----------------	---------------

	область	ценности	функция	цель	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

Примеры вопросов для опроса:

1. Личность человека как самоорганизующаяся система.
2. Детерминанты развития личности
3. Когнитивная сфера личности и методы ее изучения и оценки.
4. Сфера личностных свойств и качеств человека, их значение в рамках самоменеджмента специалиста. Методики их изучения и оценки.
5. Социальная сфера личности. Понятие социального интеллекта, способы его оценки.

Примеры тем групповых дискуссий:

1. Должен ли работодатель тратить средства на развитие персонала?
2. Какова роль ротации в развитии персонала?
3. Должен ли руководитель уметь обучать своих подчиненных?
4. Должен ли руководитель нести ответственность за повышение квалификации персонала?
5. Следует ли планировать карьеру персонала в организации?

Индивидуальный проект:

Разделившись на пары, студенты проводят друг с другом кейс-интервью на вакансию (выбирается по направлению обучения), по результатам которого пишут развернутое резюме друг на друга.

Типовая структура экзаменационного билета/зачетного задания

<i>Наименование оценочного средства</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1</i>	<i>15</i>
<i>Вопрос 2</i>	<i>15</i>
<i>Практическое задание.</i>	<i>10</i>

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; • основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определять роль каждого участника команды; • ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; • выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; • составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы 	Продвинутый
			УК-3.2 - Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные методы анализа взаимодействия в команде; • основные современные технологии коммуникации различного типа; • принципы предоставления обратной связи <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; • предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; • выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; • использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной 	
		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития • способы самооценки и самоопределения 	

		собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	профессиональной деятельности и цели карьерного роста	Умеет верно и в полном объеме: <ul style="list-style-type: none"> оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты; 	
			УК 6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Умеет верно и в полном объеме: <ul style="list-style-type: none"> провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности; корректировать планы личного и профессионального развития 	
70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Знает с незначительными замечаниями: <ul style="list-style-type: none"> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных Умеет с незначительными замечаниями: <ul style="list-style-type: none"> определять роль каждого участника команды; ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; 	Повышенный
			УК-3.2 - Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	Знает с незначительными замечаниями: <ul style="list-style-type: none"> основные методы анализа взаимодействия в команде; основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи Умеет с незначительными замечаниями: <ul style="list-style-type: none"> поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; 	
			УК-6.1 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной профессиональной	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной	

		деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	деятельности и цели карьерного роста	оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты;	
			УК 6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Умеет с незначительными замечаниями: <ul style="list-style-type: none"> провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности; корректировать планы личного и профессионального развития	
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Знает на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных Умеет на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> определять роль каждого участника команды; ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы	Базовый
			УК-3.2 - Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	Знает на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> основные методы анализа взаимодействия в команде; основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи Умеет на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной	
		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и	Знает на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития Умеет на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> способы самооценки и самоопределения оценить возможности реализации собственных	

		способы ее совершенствования на основе самооценки	цели карьерного роста	профессиональных целей и расставить приоритеты;	
			УК 6.2 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Умеет на базовом уровне, с ошибками: <ul style="list-style-type: none"> провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности; корректировать планы личного и профессионального развития	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 - Понимает и знает особенности формирования эффективной команды	Не знает на базовом уровне: <ul style="list-style-type: none"> основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы; основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе - виртуальных Не умеет на базовом уровне: <ul style="list-style-type: none"> определять роль каждого участника команды; ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли; выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений; составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы	Компетенции не сформированы
			УК-3.2 - Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	Не знает на базовом уровне: <ul style="list-style-type: none"> основные методы анализа взаимодействия в команде; основные современные технологии коммуникации различного типа; принципы предоставления обратной связи Не умеет на базовом уровне: <ul style="list-style-type: none"> поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника; предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы; выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими; использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе - виртуальной	
		УК-6.1 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	Не знает на базовом уровне: <ul style="list-style-type: none"> основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития способы самооценки и самоопределения Не умеет на базовом уровне: оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить	

		совершенствования на основе самооценки	роста	приоритеты;	
			УК 6.2 Проводит рефлексии своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	Не умеет на базовом уровне: <ul style="list-style-type: none"> провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности; корректировать планы личного и профессионального развития	

Автономная некоммерческая организация высшего образования

Институт социальных наук

**Департамент Социологии, туризма, международных отношений и
общегуманитарных дисциплин**

АННОТАЦИЯ

К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.ДВ.01.01 ЭФФЕКТИВНОЕ САМОРАЗВИТИЕ И КАРЬЕРНЫЙ РОСТ

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

**Направленность (профиль) программы Финансовый анализ и оценка
инвестиционных решений**

Уровень высшего образования Магистратура

МОСКВА 2024 г.

1. Цель и задачи дисциплины:

Целью дисциплины «Эффективное саморазвитие и карьерный рост» является формирование у будущих магистров комплекса знаний, умений и навыков в области теории и практики самоменеджмента, управления карьерой.

Задачи дисциплины «Эффективное саморазвитие и карьерный рост»:

- развить у магистрантов способности к самоанализу, помочь осознать миссию, цели и ключевые стороны своей жизни как будущего специалиста по персоналу;
- дать практические навыки в области оптимизации карьерного пути в соответствии с жизненными целями и индивидуальными психологическими характеристиками как своими, так и другого человека;
- изучить теоретические основы управления карьерой и личной эффективностью;
- развить навыки эффективного поиска работы, в том числе написание резюме, прохождения собеседования, оценка и выбор компании-работодателя;
- изучение методов оценки исполнения и потенциала сотрудников;
- изучение непрерывной системы обучения персонала;
- определение эффективности системы управления карьерой персонала.

2. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование разделов / тем дисциплины
1.	Тема 1. Сущность, содержание курса. Целеполагание в системе эффективного саморазвития
2.	Тема 2. Понятие, виды и стадии карьеры персонала
3.	Тема 3. Поиск работы и эффективное трудоустройство
4.	Тема 4. Планирование работы, рабочая нагрузка и эффективная самомотивация.
5.	Тема 5. Эффективное командообразование
Трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е / 108 часов.	

Форма контроля – зачет