

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Костромской государственной университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Направление подготовки «38.03.02 Менеджмент»
Направленность «Менеджмент»
Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома

2020

Рабочая программа дисциплины «Управление карьерой» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. №7 (ред. от 13.07.2017 г.)

Разработал  Селиванова Л.И., доцент, к.п.н., доцент кафедры менеджмента и маркетинга
Рецензент  Гуляева М. К., зав. кафедрой, к.э.н., доцент кафедры менеджмента и маркетинга

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № 9 от 08.05 2020г.

Заведующий кафедрой  Гуляева М.К., к.э.н. доцент

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Проблема трудоустройства молодых специалистов в России в условиях нестабильного экономического развития имеет острый социальный характер. В такой период наиболее уязвимы выпускники учебных заведений профессионального образования, так обладают недостаточным или вовсе отсутствием опыта. В Костромской области ежегодно на рынок труда выходят около 5 тысяч выпускников учреждений профессионального образования, среди которых порядка 2 тысяч закончили высшие учебные заведения. Главная задача учреждений государственных и негосударственных вузов и их филиалов, расположенных в Костроме – обеспечить качество подготовки специалистов исходя из общих социально-экономических, научно-технических, социокультурных целей города и области с одновременной ориентацией на умение адаптироваться в реальных условиях рынка труда. В настоящее время вопросы занятости и трудоустройства молодежи приобретают особую актуальность в связи с повышением требований к квалификации кадров на рынке труда. Сегодня молодой специалист менее востребован, чем профессионал с опытом работы. Современное состояние рынка труда в целом характеризуется недостаточной востребованностью молодых специалистов как носителей современных, высокотехнологичных, наукоемких, практико-ориентированных знаний и использованием их зачастую в качестве дешевой рабочей силы на низкоквалифицированных должностях. В частности, при трудоустройстве выпускники вузов испытывают следующие трудности:

1. На рынке труда предложение превышает спрос, а, следовательно, увеличиваются сроки и количество кандидатов для закрытия позиций, наблюдается высокий процент успешных контр-предложений, поднимаются ожидания от вновь нанимаемого персонала.
2. Медленный рост интереса к молодым специалистам. До 70 % работодателей не готовы брать старшекурсников и выпускников вузов без опыта работы. Организациям нужна корпоративная элита, «бизнес-мускулатура» из числа уже состоявшихся специалистов.
2. Рекрутеры при подборе на вакансию отбирают кандидатуры с более четким профайлом и оценивают в первую очередь готовность к занятию должности или пригодность к трудоустройству, тогда как носитель сухих книжных знаний не пригоден в глазах работодателя. Более 65 % работодателей считают, что выпускники требуют дополнительного бизнес-обучения. А на это способны только крупные компании.
3. При трудоустройстве студентов происходит корректировка их неоправданных ожиданий по условиям и содержанию труда, по формам и размерам оплаты труда. Современные работодатели при подборе молодых специалистов делают акцент на нематериальном стимулировании.

Цель дисциплины – является подготовка обучающихся к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности посредством обеспечения формирования компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, в части представленных ниже знаний, умений и навыков. Учитывая все трудности первичного трудоустройства, главным является подготовка

Задачи курса:

1. Сформировать знания о соотношении спроса и предложения на костромском рынке труда в сегменте высококвалифицированных специалистов.
2. Познакомить с требованиями и ожиданиями костромских работодателей от потенциальных работников.
3. Выработать умения в области социально-профессиональной самопрезентации: подготовка представительских документов (мотивационного письма работодателю и конкурентоспособного профессионального резюме) и уверенного поведения на отборочном собеседовании.
4. Сформировать круг целевых работодателей для выпускников определенных специальностей.
5. Обучить современным стратегиям и технологиям поиска работы, в том числе с помощью Интернет ресурсов.
6. Сориентировать в области современных подходов в построении карьеры.

Поскольку дисциплина «Управление карьерой» имеет прикладной характер, важное место отводится приобретению практических навыков в этой сфере. По курсу предусмотрено необходимое количество часов, как для аудиторной, так и самостоятельной работы студентов. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, круглых столов, диспутов, тренингов. Самостоятельная работа предусматривает изучение, обобщение и анализ материалов по темам курса, интерактивную деятельность на крупнейших Интернет-порталах по поиску работы. Преподавание дисциплины осуществляется с учетом опыта работы Регионального Центра содействия занятости и адаптации к рынку труда студентов и выпускников.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- соотношение спроса и предложения на костромском рынке труда в сегменте высококвалифицированных специалистов, требования и ожидания костромских работодателей от потенциальных работников.

Уметь:

- осуществлять социально-профессиональную самопрезентацию: подготовить представительские документы (мотивационное письмо работодателю и конкурентоспособное профессиональное резюме), а

также уверенно и эффективно проходить отборочные процедуры при трудоустройстве.

Владеть:

- информацией о целевых работодателях, современными стратегиями и технологиями поиска работы, в том числе с помощью Интернет ресурсов.

Освоить компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Управление карьерой» читается в рамках подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 Менеджмент в вариативной части профиля «Маркетинг» в блоке дисциплин по выбору на 3 курсе.

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальный уровень освоения приведенных компетенций, выступают «Экономика предприятия», «Психология управления», а завершающими «Управление карьерой», «Предпринимательская деятельность», «Управление человеческими ресурсами», «Стратегический менеджмент». Указанные компетенции формируются также в различных видах практики учебного плана программы и защите выпускной квалификационной работы.

4. Объем дисциплины (модуля)

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических (астрономических) часов и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего по заочной форме обучения
Общая трудоемкость в зачетных единицах	3
Общая трудоемкость в часах	108
Аудиторные занятия в часах	10
Лекции	6
Практические занятия	4
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа в часах	93,75
ИКР	0,25
Контроль	4
Виды итогового контроля (трудоемкость в зачетных единицах)	Зачет

4.2. Объем контактной работы на 1 студента

Виды учебных занятий	Количество часов по заочной форме обучения
Лекции	6
Практические занятия	4
Контрольные работы	-
Консультации	
Зачет/зачеты	0,25
Экзамен/экзамены	
Курсовые работы	-
Всего	10,25

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план учебной дисциплины

5.1.1. Тематический план учебной дисциплины (заочное)

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические	Лабораторные	
1	Построение и развитие карьеры в XXI веке.	16	1			15
2	Четвертая промышленная революция и рынок компетенций.	16	1			15
3	Современные стратегии и технологии поиска работы.	17	1	1		15
4	Стратегии социально-профессиональной самопрезентации соискателя.	17	1	1		15
5	Подготовка представительских документов	18	1	2		15
6.	Профстандарты и независимая сертификация квалификаций	19,75	1			18,75
7.	ИКР	0,25				0,25
8.	Подготовка к зачету	4				4
	Итого:	108	6	4		98

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Построение и развитие карьеры в XXI веке

Сущность и соотношение понятий: направление и направленность подготовки, профессия, должность, квалификация. Профессиональный выбор и профессиональное самоопределение. Доминирующие виды деятельности в выбранной профессии. Качества и способности, обеспечивающие успешность выполнения профессиональной деятельности. Качества, препятствующие эффективности профессиональной деятельности. Использование профессиограмм. Основные и смежные области применения профессиональных знаний.

Сущность, виды и модели современной карьеры. Виды карьеры: профессиональная и административная; корпоративная и предпринимательская. Соотношение профессионального и должностного

развития. Объективные и субъективные критерии успешной карьеры. Карьера молодого специалиста. Подходы в построении карьеры, портфель «проектов/достижений». Этапы построения карьеры и кризисы профессионального развития. Особенности построения карьеры в различных сферах деятельности.

Тема 2. Четвертая промышленная революция и рынок компетенций.

Этапы промышленных революций. Мир VUCA. Экономика совместного потребления. Общество, сконцентрированное на себе и цифровые технологии. Интернет вещей. Умные города. Большие данные. Робототехника и сервисы. Искусственный интеллект и рабочие места для белых воротничков. Блокчейн, биткоин и цепочка транзакций. 3D-печать и 3D-производство.

Понятие компетенции и компетентности. Классификация компетенций. Понятие рынка труда. Соотношение спроса и предложения на рынке труда. Состояние и диспропорции на рынке труда в условиях нестабильного экономического развития и в посткризисный период. Напряженность на рынке труда и безработица. Тенденции развития рынка труда в связи с демографическими изменениями. Костромская и московская специфика рынка труда молодых специалистов. Целевая группа работодателей для выпускников различных специальностей.

Половозрастные, социально-психологические и профессиональные требования работодателей к соискателям и оценка готовности к занятию должности. Ожидания работодателей от потенциальных работников: толерантность к рыночным отношениям, ориентация на клиента, готовность служить потребителю и компании. Портрет «идеального» кандидата.

Ожидания соискателей от работодателей по содержанию работы, а также уровню и формам оплаты труда. Рейтинги работодателей по различным критериям. Молодежный HR-брендинг. Портрет «идеального» работодателя. Признаки «хорошего» и «плохого» работодателя в содержании объявления о вакансии в организацию.

Тема 3. Современные стратегии и технологии поиска работы

Открытые и скрытые вакансии и внешний кадровый резерв организации. Активные и пассивные стратегии поиска работы. Обзор различных методов поиска работы и оценка их эффективности. Государственная служба по труду и занятости: специфика деятельности и виды услуг. Виды учета и присвоение статуса безработного: материальный и психологический аспекты. Кадровые агентства и агентства по трудоустройству – различия в целевой аудитории клиентов. Рекрутинговый бизнес в России. Обзор рынка кадровых агентств города.

Технология инициативного обращения к работодателю. Технология поиска работы с использованием интернет-ресурсов, универсальные и специализированные рабочие сайты.

Тема 4. Стратегии социально-профессиональной самопрезентации соискателя.

Этапы подбора персонала в организацию. Участие соискателя в отборочных процедурах и миссии влияния. Эффективное и уверенное поведение кандидата. Конкурентоспособное вхождение в организацию. Заключение трудового договора.

Стратегии и техники самопрезентации соискателя. Эффективные стратегии студента и молодого специалиста. Особенности вербального и невербального поведения. Индикаторы социальной и профессиональной компетентности соискателя.

Подготовка к телефонному интервью и собеседованию. Этапы и группы вопросов на собеседовании, эффективные ответы и типичные ошибки выпускников. Причины отказа в приеме на работу. Уверенное поведение на отборочном собеседовании. Видеорезюме и онлайн-интервью.

Тема 5. Подготовка представительских документов

Комплект представительских документов: современные требования и стандарты. Структура профессионального резюме, его целевая направленность и правила оформления. Признаки конкурентоспособного резюме и основные ошибки студентов и выпускников. Мотивационное (сопроводительное письмо): цель, структура и шаблон для заполнения. Рекомендательное письмо: назначение, стиль и структура. Примеры рекомендательных писем для студента и выпускника. Виды документов об основном и дополнительном образовании и их ценность: сертификат, удостоверение, свидетельство, диплом. Виды, требования и оформление карьерного портфолио выпускника.

Тема 6. Профстандарты и независимая сертификация квалификаций

Дорожная карта «Национальная система компетенций и квалификаций». Роль объединений работодателей в разработке профстандартов. Профстандарты: структура, разработка и утверждение, порядок и условия применения. Независимая сертификация квалификаций. Национальная рамка квалификаций: Центры оценки квалификаций, Экспертно-методические центры, контрольно-измерительные материалы.

6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов предполагает, в основном, изучение рекомендованных литературных источников и выполнение домашнего задания: подготовка к семинарским занятиям, подбор или составление кейса, выполнение исследовательской работы, психологическое тестирование.

№	Название раздела, темы	Задание	Часы зоч.	Форма контроля
1	Построение и развитие карьеры в XXI веке.	Составить перечень интернет-источников, периодических изданий и литературы по построению карьеры	15	Обзор источников по дисциплине, эссе
2	Четвертая промышленная революция и рынок компетенций	Подготовить реферат по теме четвертой промышленной революции	15	Защита рефератов
3	Современные стратегии и технологии поиска работы.	Подобрать материал о целевых работодателях по предложенному плану.	15	Отчет по исследовательской работе
4	Стратегии социально-профессиональной самопрезентации соискателя.	Подготовиться к индивидуальному отборочному собеседованию с работодателем.	15	Индивидуальное собеседование
5	Подготовка представительских документов	Подготовить пакет представительских документов (карьерное портфолио) для работодателей	15	Конкурс резюме
6.	Профстандарты и независимая сертификация квалификаций	Проанализировать выбранный и утвержденный профстандарт на предмет обобщенных трудовых функций и личной готовности к их выполнению.	18,75	Индивидуальное собеседование
7.	ИКР		0,25	
8.	Подготовка к зачету		4	
9.	Итого:		98	

Тема 1. Построение и развитие карьеры в XXI веке

Задание: составить перечень интернет-источников, периодических изданий и литературы по построению карьеры.

Методические рекомендации: студент обращается в университетскую библиотеку, знакомится с различными формами работы с каталогами и составляет в электронном виде список литературы. Используя интернет-доступ через поисковые программы по ключевым словам «построение карьеры», «развитие карьеры», «профессиональная карьера» делает подборку интернет-сайтов и анализ доступности и достоверности информации на нем.

Формы контроля: обзор источников по дисциплине.

Тема 2. Молодежный рынок труда

Задание: подготовить реферат по четвертой промышленной революции.

Методические рекомендации: реферат выполняется на листах белой бумаги стандартного размера (А 4), текст печатается только на одной стороне каждого листа. Объем работы в среднем, как правило, составляет не более 20-25 листов (хотя твердого стандарта нет), набранных шрифтом 14 размера (машинописный стандарт), с одинарным или полуторным межстрочным интервалом. Допускается и рукописное оформление текста.

Первый этап работы заключается в предварительном ознакомлении с темой, составлении списка доступной литературы, разработки плана реферата. Главная проблема на начальном этапе сводится к поиску первичной информации. С этой целью необходимо посетить научные библиотеки и информационные центры города, библиотеки других вузов, научиться пользоваться электронными библиотеками на CD-носителях и Интернетом. По окончании первого этапа целесообразно посоветоваться с преподавателем, изложить ему свой план работы.

Второй этап заключается в сборе и конспектировании информации для реферата. Особо обратите внимание не только на книги, но и на содержание научных журналов: велика вероятность, что по интересующей вас теме напечатаны статьи.

Третий этап наступает по мере накопления научных материалов и соответствующей информации, когда можно переходить к непосредственному составлению текста. Структура реферата обязательно должна включать в себя следующие компоненты: титульный лист, оглавление, введение, основную часть (тематически разделенную на главы и параграфы), заключение, список использованной научной литературы.

Во введении студент обосновывает, почему он выбрал именно данную тему, ее актуальность, противоречивость и незавершенность предшествующих попыток дать однозначную трактовку проблемы; формулируются более узкие (локальные) задачи, которые автор намеревается решить в ходе работы; дается краткое описание темы исследования. Введение реферата обязательно должно содержать следующие элементы:

- цель и задачи исследования;
- актуальность темы исследования (мотивированное объяснение, почему вы ее выбрали);
- краткий обзор научной литературы по теме.

В основной части реферата автор излагает свое понимание различных аспектов темы исследования. В заключении автор кратко перечисляет свои выводы и предположения, выносимые на защиту, четко формулирует авторскую позицию, выработанную в ходе работы над данной научной темой. Список научной литературы должен содержать все источники, прочтенные автором реферата.

Форма контроля: защита реферата.

Тема 3. Современные стратегии и технологии поиска работы

Задание: подобрать материал о целевых работодателях по предложенному плану.

Методические рекомендации: используя справочно-информационные системы ПУЛЬС и ДУБЛЬ-гис сначала составить перечень организаций–работодателей в которых возможно трудоустройство по полученной профессии. Далее проанализировать информацию об этих компаниях, посетив их интернет-сайты и дать оценку перспективности трудоустройства на различные должности.

Форма контроля: отчет по исследовательской работе.

Тема 4. Стратегии социально-профессиональной самопрезентации соискателя.

Задание: подготовиться к индивидуальному отборочному собеседованию с работодателем.

Методические рекомендации: рассмотреть материал по эффективным стратегиям студента и молодого специалиста, особенностям вербального и невербального поведения, подобрать индикаторы социальной и профессиональной компетентности соискателя, подготовиться к телефонному интервью и собеседованию. Выучить этапы и группы вопросов на собеседовании, эффективные ответы и типичные ошибки выпускников.

Форма контроля: участие в собеседовании.

Тема 5. Подготовка представительских документов

Задание: подготовить пакет представительских документов для работодателей

Методические рекомендации: посетить университетский сайт ksu.edu.ru и в разделе «карьерное портфолио» изучить комплект документов для работодателей.

Форма контроля: участие в конкурсе резюме.

Тема 6. Первичная профессиональная адаптация

Задание: Проанализировать выбранный и утвержденный профстандарт на предмет обобщенных трудовых функций и личной готовности к их выполнению.

Методические рекомендации: посетить сайт <http://profstandart.rosmintrud.ru/>, найти интересующий профстандарт и изучить его на предмет выделенных обобщенных трудовых функций, уровней квалификаций и требований к образованию. Сделать выводы по личному соответствию и готовности к выполнению профессиональной деятельности.

Форма контроля: индивидуальное собеседование.

Методические рекомендации для подготовки к семинарским занятиям. Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой

сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основным видом работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организации для подачи аудитории. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме. Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недо-статочно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее обобщением, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста. Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности разбор источника не отличается

от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Вот несколько правил поведения на семинарских занятиях: на семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше; если вы что-то решили произнести на семинаре, то пусть это будет нечто стоящее – не следует сотрясать воздух пустыми фразами; выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными, не занимайте эфир надолго. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления. На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе. По окончании практического занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом практическое занятие не пройдёт для вас даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса Отечественной истории. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.

6.2. Тематика и задания для практических занятий

Тема 3. Современные стратегии и технологии поиска работы

Семинар 1.2.3.

1. Активные и пассивные стратегии поиска работы.
2. Обзор различных методов поиска работы и оценка их эффективности.
3. Государственная служба по труду и занятости: специфика деятельности и виды услуг. Виды учета и присвоение статуса безработного: материальный и психологический аспекты.
4. Кадровые агентства и агентства по трудоустройству – различия в целевой аудитории клиентов. Рекрутинговый бизнес в России. Обзор рынка кадровых агентств города.
5. Технология инициативного обращения к работодателю.
6. Технология поиска работы с использованием интернет-ресурсов, универсальные и специализированные работные сайты.
7. Контроль самостоятельной работы.

Тема 4. Стратегии социально-профессиональной самопрезентации соискателя.

Семинар 1.2.3.

1. Участие соискателя в отборочных процедурах и мишени влияния. Эффективное и уверенное поведение кандидата. Конкурентоспособное вхождение в организацию.

2. Заключение трудового договора. Структура договора, типичные сложности. Испытательный срок.

3. Особенности вербального и невербального поведения. Индикаторы социальной и профессиональной компетентности соискателя.

4. Подготовка к телефонному интервью и собеседованию. Этапы и группы вопросов на собеседовании, эффективные ответы и типичные ошибки выпускников.

5. Причины отказа в приеме на работу. Уверенное поведение на отборочном собеседовании.

6. Видеорезюме и онлайн-интервью.

7. Оценка профессионального потенциала с помощью психодиагностического комплекса «Профкарьера», разработанного ООО «Лаборатория Гуманитарные технологии», г. Москва.

Тема 5. Подготовка представительских документов Семинар 1.2.3.

1. Карьерное портфолио: комплект представительских документов: современные требования и стандарты.

2. Структура профессионального резюме, его целевая направленность и правила оформления. Признаки конкурентоспособного резюме и основные ошибки студентов и выпускников.

3. Мотивационное (сопроводительное письмо): цель, структура и шаблон для заполнения.

4. Рекомендательное письмо: назначение, стиль и структура. Примеры рекомендательных писем для студента и выпускника.

5. Виды документов об основном и дополнительном образовании и их ценность: сертификат, удостоверение, свидетельство, диплом.

6. Виды, требования и оформление карьерного портфолио выпускника.

7. Контроль самостоятельной работы.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная:

1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9323-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>

2. Карьерный менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под общ. ред. С.Д. Резника. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 237 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009452-6, 200 экз.

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443291>

3. Селиванова, Л.И. Управление человеческими ресурсами и карьерное консультирование молодежи. – Кострома: КГУ им. Н.А. Некрасова, 2014 . – 412 с. ISBN 978-5-7591-1457-4

б) дополнительная:

Зайцев, Геннадий Григорьевич. Управление деловой карьерой : учеб. пособ. по спец. "Управление персоналом" / Зайцев Геннадий Григорьевич, Черкасская Галина Викторовна. - Москва : Академия, 2007. - 256 с. - (Высшее профессиональное образование). - УМО спец.- Управление персоналом. - ОПД. - ISBN 978-5-7695-3178-1 : 124.74; 280.00.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

В качестве учебно-методической поддержки изучения курса «Управление карьерой» используется Online-курс «Организационное поведение», разработанный НИУ ВШЭ на платформе «Открытое образование» - современная образовательная платформа, предлагающая онлайн-курсы по базовым дисциплинам, изучаемым в российских университетах. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ «ВШЭ», МФТИ, УрФУ и ИТМО.
<https://openedu.ru/course/hse/ORGBH/>

- <https://kostroma.hh.ru/> - IT-сервис по поиску работы и подбору сотрудников. Работа, вакансии, база резюме, поиск работы на HeadHunter (hh.ru)

- <https://www.superjob.ru/> - IT-сервис по поиску работы и подбору сотрудников.

- <https://www.avito.ru> > Кострома > Работа - IT-сервис по поиску работы и подбору сотрудников.

- <http://profstandart.rosmintrud.ru/> - Сайт Росминтруда, содержащий профстандарты, включенные в реестр Минтруда РФ.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Место проведения занятий: ул. 1 Мая 14а, корпус В1, ауд. 12 на 32 посадочных места, оснащена мультимедиапроектором, экраном, доской, имеется свободный доступ WiFi, может быть приспособлена для тренинговых

занятий.

Место проведения психологического тестирования: ул. 1 Мая 14, корпус А1, ауд. 3-217, компьютерный класс на 7 посадочных мест, установлена автоматизированная методика «Бизнес-профиль», разработчик – ОАО «Лаборатория «Гуманитарные технологии», г. Москва, лицензия на 2 года, безлимитное количество протоколов.