АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«Технология планирования профессиональной карьеры»

Дисциплина «Технология планирования профессиональной карьеры» является частью программы бакалавриата «Правоведение и правоохранительная деятельность» по направлению «44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)».

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины - ознакомление студентов с современными представлениями о профессиональной карьере, с основными понятиями и закономерностями её планирования, дать представление о психологии карьеры и особенностях рынка труда, обучить технологии трудоустройства.
Задачи дисциплины сводятся к:
– освоению основных понятий и знаний о карьере, наделению студентов знаниями об источниках и проявлениях индивидуальных стратегий построения карьеры;
– освоению студентами основных знаний о психологических закономерностях планирования карьеры, причинах и условиях успеха/неуспеха карьерного роста, способах и методах построения успешной карьеры, понимания многообразия факторов и закономерностей успешной карьеры;
– формированию активной жизненной позиции выпускника на рынке труда.

Изучаемые объекты дисциплины

– карьера и карьерный рост;
– рынок труда.

Объем и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		Номер семестра			
		3			
1. Проведение учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) в форме: 1.1. Контактная аудиторная работа, из них:	45	45			
- лекции (Л)	16	16			
- лабораторные работы (ЛР)					
- практические занятия, семинары и (или) другие виды занятий семинарского типа (ПЗ)	27	27			
- контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2			
- контрольная работа					
1.2. Самостоятельная работа студентов (СРС)	63	63			
2. Промежуточная аттестация					
Экзамен					
Дифференцированный зачет					
Зачет	+	+			
Курсовой проект (КП)					
Курсовая работа (КР)					

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах			
		Номер семестра			
		3			
Общая трудоемкость дисциплины	108	108			

Краткое содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины с кратким содержанием	Объем аудиторных занятий по видам в часах			Объем внеаудиторных занятий по видам в часах
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
3-й семестр				
Тема 1. Введение. Основные понятия.	2		4	12
Тема 2. Принципы и методы планирования карьеры.	2		4	12
Тема 3. Содержание карьеры. Работа с источниками информации.	4		6	13
Тема 4. Подготовка документов для трудоустройства.	4		6	13
Тема 5. Индивидуальный выбор типа карьеры. Ведение переговоров с потенциальными работодателями. Имидж, репутация и карьера. Критерии оценки работника специалистами по персоналу.	4		7	13
ИТОГО по дисциплине	**16**		**27**	**63**
ИТОГО по 3-му семестру	**16**		**27**	**63**

Тематика примерных практических занятий

№ п.п.	Наименование темы практического (семинарского) занятия
1	Тема 1. Основные понятия. Дискуссия: факторы, определяющие выбор карьерной ориентации. Внешние и внутренние факторы – 4 ч.
2	Тема 2. Принципы и методы планирования карьеры. Проблема первого трудоустройства. Трудоустройство «не по специальности» и порождаемые им проблемы. Понятие социально-трудовой адаптации. Взаимодействие со службой занятости и кадровыми агентствами. Претендент глазами работодателя. Анализ объявлений о найме – 4 ч.
3	Тема 3. Содержание и этапы карьеры. 1.Логика карьерного цикла в организации. Горизонтальная и вертикальная карьеры. Этапы карьеры: подготовительный, адаптационный, консолидация, этап зрелости. Долгосрочная схема возможных перемещений. Карьерограмма. Самопрезентация в профессиональном поле. Попадание, закрепление и продвижение в профессиональном поле. Конкурентоспособность профессионала и способы её повышения – 4 ч.
4	Тема 3. Содержание и этапы карьеры. 2. Выступления по кейсам и дискуссия по ним – 2 ч.
5	Тема 4. Особенности подготовки документов для трудоустройства. Типовая структура резюме. Типовая структура характеристики и рекомендательного письма. Визитная карточка, персональный сайт, страница в соцсетях, как элементы про-

	фессионального имиджа. Коммуникации с работодателем по электронной почте. Особенности резюме различного назначения («широковещательных», для определенных категорий работодателей, целевых — для конкретного работодателя). Составление характеристик, рекомендательных писем, проектов трудового договора и других документов – 6 ч.
6	Тема 5. Ведение переговоров с потенциальными работодателями. Деловая игра-тренинг «Ведение переговоров» - 7 ч. 1. Телефонный разговор с потенциальным работодателем. 2. Собеседование в кадровом агентстве. 3. Собеседование в отделе кадров организации. 4. Собеседование с руководителем среднего звена. 5. Собеседование с лицом, принимающем решение о приеме на работу в организации.