

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о документе:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 03.11.2023 10:51:25
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Наименование филиала

Колледж

Рабочая программа дисциплины

дисциплина **ОГСЭ.07**

Карьерная стратегия личности

Общий гуманитарный социально-экономический цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Год начала подготовки

2022

Разработчик (составитель)

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

подпись

дата

Город 2022

Оглавление

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	Ошибка! Закладка не определена.	3
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	Ошибка! Закладка не определена.	3
<u>1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы</u>	Ошибка! Закладка не определена.	3
<u>1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:</u>	Ошибка! Закладка не определена.	3
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</u>		4
<u>2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.</u>		4
<u>2.2. Тематический план и содержание дисциплины</u>	Ошибка! Закладка не определена.	5
<u>3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)</u>	Ошибка! Закладка не определена.	7
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	Ошибка! Закладка не определена.	7
<u>4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	Ошибка! Закладка не определена.	7
<u>4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)</u>	Ошибка! Закладка не определена.	7
<u>4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)</u>	Ошибка! Закладка не определена.	7
<u>4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)</u>	Ошибка! Закладка не определена.	8
<u>4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</u>	Ошибка! Закладка не определена.	8
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1</u>		9
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</u>	Ошибка! Закладка не определена.	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ 07.«Карьерная стратегия личности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Карьерная стратегия личности» входит общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную	оценивать соответствие производимых хозяйственных	процедуры анализа влияния факторов на

коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;	прибыль;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	использовать полученные знания для участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности;	принципы планирования и управления карьерой;
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	самостоятельной ориентации и самостоятельного выполнения действий по составлению резюме, карьерного портфолио, карьерного плана;	типологию карьерных стратегий молодых специалистов;
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности в профессиональной сфере.	использовать полученные знания для участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности;	принципы планирования и управления карьерой;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции (уроки)	72
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме итоговая контрольная работа в 6 семестре	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
6 семестр			
Раздел 1. Предмет, задачи и методы карьерной стратегии личности			
Тема 1. 1. Карьерные стратегии: предмет и объект дисциплины, понятие, сущность основные функции.	Содержание учебного материала 1. Предмет и объект дисциплины. 2. Функции дисциплины.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11.
Раздел 2. Общая характеристика профессиональной деятельности			
Тема 2. 1. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	Содержание учебного материала 1.Функции профессиональной деятельности. 2.Основные типы и виды деятельности. 3.Методы психологии профессиональной деятельности.	6	ОК02,ОК03,ОК04,
Тема 2.2. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала 1. Основные этапы развития субъекта труда. 2. Проблема освоения профессиональной деятельности. 3. Кризисы профессионального становления.	4	ОК03,ОК04, ОК05,ОК10, ОК11.
Тема 2. 3. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала 1. Психологическое состояния человека в труде и их классификация. 2.Понятие и виды профессионального стресса, эмоционального выгорания работников. 3. Понятие и динамика работоспособности.	4	ОК03,ОК04, ОК05,ОК10, ОК11.
Раздел 3. Теоретические основы планирования и организации карьеры			
Тема 3.1. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	Содержание учебного материала 1. Понятие карьеры. Понятие профессионализма. 2. Виды, типы карьеры.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК10, ОК11.

	3. Этапы карьерного развития.		
Тема 3.2 Механизмы карьерного процесса	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Особенности управления карьерой. 2. Ресурсы карьеры. 3. Карьерная среда.	4	ОК02,ОК03,ОК04,
Тема 3.3. Стратегия управления карьерой	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Целеполагание карьерного развития. 2.Планирование как основа управления карьерой. 3. Реализация карьерного плана. 4. Самоуправление карьерой.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11.
Тема 3.4. Деловая оценка персонала	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Понятие деловой оценки. 2.Цели оценки персонала. 3.Критерии деловой оценки.	6	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04,
Тема 3.5. Управление карьерой в организации	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Основы управления карьерой в организации. 2.Планирование карьерного развития персонала. 3.Организация управления карьерой в организации.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11.
Тема 3.6. Управление кадровым резервом	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Типы кадрового резерва. 2.Принципы кадрового резерва. 3.Этапы кадрового резерва. 4.Управление кадровым резервом.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04,
Тема 3.7. Методы и технологии эффективного трудоустройства	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Самопрезентация или как вести себя на собеседовании. 2. Вербальные и не вербальные средства коммуникации при осуществлении собеседования. 3. Зона делового общения. Факторы успешной самопрезентации.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК10, ОК11
Тема 3.8. Лидерство и ответственность как, основные факторы достижения эффективных результатов и	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Лидерство и построение карьеры. 2.Признаки лидера. 3.Типология лидерства.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК10, ОК11

самореализации.	3.Харизматичный тип личности.		
Тема 3.9. Роль государства и бизнеса в построении карьеры молодых людей	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Построение карьерных стратегий молодежи, как важный элемент государственной молодежной политики. 2. Подходы к построению карьеры в зависимости от самооценки и уровня притязаний работника.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05,ОК10, ОК11
Раздел 4. Психологические аспекты управления			
Тема 4.1.Трудовой коллектив и руководитель.	<u>Содержание учебного материала</u> 1.Роль руководителя в системе управления. Стили руководителя. 2.Способности и личные качества руководителя. Авторитет руководителя. 3.Профессиональная этика руководителя	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04,
Тема 4.2.Организация управленческого труда руководителя.	<u>Содержание учебного материала</u> 1. Основные направления научной организации труда руководителя. 2. Планирование индивидуальной работы.	6	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11.
Тема 4. 3. Информация в управленческой деятельности руководителя.	<u>Содержание учебного материала</u> 1.информация обеспечение управления. 2.Работа с корреспонденцией, поступающей для руководителя.	4	ОК 01,ОК02,ОК03,ОК04, ОК05, ОК06, ОК09, ОК10, ОК11.
<u>Итоговая контрольная работа</u>		2	
Всего:		72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины «Карьерная стратегия личности» требует наличия учебного кабинета текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование учебного кабинета:

- учебная мебель, доска;
- рабочее место преподавателя.

4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная учебная литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для СПО / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03914-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A169FF5F-BD1D-46FF-8077-757251119E15 (дата обращения: 28.08.2018).
2. Максимцев, И. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / И. А. Максимцев, Н. А. Горелов ; под ред. И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 526 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03956-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/987C9EB5-5E47-4754-A621-AB206D786856(дата обращения: 28.08.2018).
3. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02722-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B3104709-94D6-436C-9A6B-3C60B6F738C1(дата обращения: 28.08.2018)

Дополнительная учебная литература:

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5348-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E8C0926A-5852-4038-858C-02EE96BDB7BD (дата обращения: 28.08.2018)
2. Тебекин, А. В. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / А. В. Тебекин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 182 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01546-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E3EAF6A2-0EB6-490F-9472-CD3F7B36DE6B(дата обращения: 28.08.2018)

4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» №5-20 от 04.02.2020 по 03.02.2021
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019 по 30.09.2020
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019 по 30.09.2020
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019 по 30.09.2020
5.	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П по 10.06.2024
6.	Договор на ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 4420эбс от 02.06.2020 по 01.06.2021

4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Наименование электронной библиотечной системы
1	www. kredo.ru – интернет ресурс журнал «Кадровое дело»
2	www.top-personal.ru - интернет-ресурс журнал «Управление персоналом
3	www.uecs.ru – электронный научный журнал «Управление экономическими системами»
4	Office Standard 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc
5	Microsoft Windows 7 Standard

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Стерлитамакский филиал

Колледж

Календарно-тематический план

дисциплина **ОГСЭ. 07** *Карьерная стратегия личности*

специальность	
38.02.01.	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код	наименование специальности
квалификация	
Бухгалтер, специалист по налогообложению	

Разработчик (составитель)

преподаватель

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

подпись

Стерлитамак 2022

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
Раздел 1. Предмет, задачи и методы карьерной стратегии личности					
1	Тема 1. 1. Карьерные стратегии: предмет и объект дисциплины, понятие, сущность основные функции	2/2 2/4	сентябрь	лекция	повторить пройденный материал
Раздел 2. Общая характеристика профессиональной деятельности					
2	Тема 2. 1. Понятие профессиональной деятельности и ее структура.	2/6 2/8 2/10	сентябрь	лекция	повторить пройденный материал
3	Тема 2.2. Развитие человека в процессе профессиональной деятельности.	2/12 2/14	сентябрь	лекция	повторить пройденный материал
4	Тема 2. 3. Функциональное состояние человека в профессиональной деятельности	2/16 2/18	сентябрь	лекция	повторить опорный конспект
Раздел 3. Теоретические основы планирования и организации карьеры					
5	Тема 3.1. Основные понятия карьеры и карьерных стратегий	2/20 2/22	сентябрь	лекция	повторить конспект
6	Тема 3.2 Механизмы карьерного процесса	2/24 2/26	сентябрь	лекция	повторить опорный конспект
7	Тема 3.3. Стратегия управления карьерой	2/28 2/30	октябрь	лекция	повторить конспект
8	Тема 3.4. Деловая оценка персонала	2/32 2/34 2/36	октябрь	лекция	повторить опорный конспект
9	Тема 3.5. Управление карьерой в организации	2/38 2/40	октябрь	лекция	повторить конспект
10	Тема 3.6. Управление кадровым резервом	2/42 2/44	октябрь	лекция	повторить конспект
11	Тема 3.7. Методы и технологии эффективного трудоустройства	2/46 2/48	октябрь	лекция	повторить пройденный материал
12	Тема 3.8. Лидерство и ответственность как, основные факторы достижения эффективных результатов и самореализации.	2/50 2/52	ноябрь	лекция	повторить конспект
13	Тема 3.9. Роль государства и бизнеса в построении карьеры молодых людей	2/54 2/56	ноябрь	лекция	повторить опорный конспект
Раздел 4. Психологические аспекты управления					
14	Тема 4.1.Трудовой коллектив и руководитель.	2/58 2/60	ноябрь	лекция	повторить пройденный материал
15	Тема 4.2.Организация управленческого труда руководителя.	2/62 2/64 2/66	декабрь	лекция	повторить опорный конспект
16	Тема 4. 3. Информация в управленческой деятельности руководителя.	2/68 2/70	декабрь	лекция	повторить пройденный материал
17	Итоговая контрольная работа	2/72	декабрь	урок	
Всего часов :		72			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование филиала

Колледж

Фонд оценочных средств

по дисциплине

ОГСЭ. 07. Карьерная стратегия личности

Общий гуманитарный социально-экономический цикл, вариативная часть

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

38.02.01.

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Разработчик (составитель)

Преподаватель

Рассказова А.И.

ученая степень, ученое звание,
категория, Ф.И.О.

подпись

дата

Стерлитамак 2022

I Паспорт фондов оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины ОГСЭ 07. Карьерная стратегия личности, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (отраслям). Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине- 72 часа.

2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (отраслям) и рабочей программой дисциплины ОГСЭ 07. Карьерная стратегия личности:

В результате изучения дисциплины студент **должен уметь:**

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- самостоятельной ориентации и самостоятельного выполнения действий по составлению резюме, карьерного портфолио, карьерного плана;
- использовать полученные знания для участия в развитии проектно-аналитической и экспертно-консультационной деятельности;

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- типологию карьерных стратегий молодых специалистов;
- принципы планирования и управления карьерой;

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
 ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
 ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
 ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
 ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3 Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (отраслям) и, рабочей программой дисциплины ОГСЭ 07. Карьерная стратегия личности текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

3.1 Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- проверка выполнения практических работ студентов,
- проверка выполнения итоговых контрольных работ,

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, тестирование по темам отдельных занятий.

Выполнение и защита практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *использовать, и применять различные методик, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.*

Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения:	
осуществлять профессиональную самооценку;	<i>Формы и методы контроля обучения:</i> устный опрос, письменное тестирование; практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> экспертная оценка выполнения практической работы; мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
организовывать и планировать работу с молодыми	<i>Формы и методы контроля</i>

людьми в молодёжных сообществах по месту учёбы и работы;	<i>обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
организовывать и планировать работу с молодыми людьми в молодёжных сообществах по месту учёбы и работы;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
учитывать карьерных стратегии при организации и реализации профессиональной ориентации;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
учитывать карьерных стратегии при организации и реализации профессиональной ориентации;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос;

	- письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
учитывать карьерных стратегии при трудоустройстве, занятости и профессиональном развитии молодежи;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
применять различные типы карьерных стратегий при регулировании занятости населения.	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
Усвоенные знания:	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания.

	<i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
содержание понятия карьера и ее виды;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
этапы карьеры и их специфику;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
принципы планирования и управления карьерой;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы;

	- мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
типологию карьерных стратегий молодых специалистов;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
специфику составления резюме молодого специалиста;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
правила поведения в организации.	<i>Формы и методы контроля обучения</i>

	- устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.
содержание понятия карьера и ее виды;	<i>Формы и методы контроля обучения</i> - устный опрос; - письменное тестирование; - практические задания. <i>Оценка результатов обучения</i> - экспертная оценка выполнения практической работы; - мониторинг роста творческой активности и самостоятельности.

3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОГСЭ 07. Карьерная стратегия личности – итоговая контрольная работа.

Обучающиеся допускаются к сдаче итоговой контрольной работы при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины ОГСЭ 06. Карьерная стратегия личности.

Итоговая контрольная работа проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины ОГСЭ 07. Карьерная стратегия личности, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Вопросы итоговой контрольной работе

Вариант 1.

Задание №1 *Дайте ответ на следующие вопросы:*

1. «Понятие профессии и профессионализма».
2. «Виды профессий».
3. «Формы профессионального обучения персонала».

Задание №2. *Заполните резюме.*

Резюме

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Число, месяц, год рождения _____

3. Семейное положение _____

Пол и год рождения детей _____

4.Адрес прописки _____

5.Адрес проживания _____

6.Телефон (дом.) _____
(раб) _____ (моб) _____

7. Образование (заполняется на основании документов (диплом, аттестат, свидетельство)

Образование	Наименование учебного заведения, год окончания	Специальность, квалификация с указанием разряда, категории	Название и номер докум.
Высшее			
Среднее профессиональное			
Среднее общее			

8. Дополнительное образование, повышение квалификации

Название образовательного учреждения, год окончания	Специальность, квалификация, название курса с указанием разряда, категории	Название и номер докум.

9. Знание языков (каких, степень владения) _____

10. Умение работать на компьютере (степень владения, знание специальных программ) _____

11.Данные о трудовой деятельности

Период работы (месяц, год)		Наименование организации	Профессия (должность), разряд
начало	окончание		

12. Место работы в настоящее время (организация, профессия) _____

13. Навыки работы вне специальности _____

14. По какой профессии (в какой должности) вы хотели бы работать на предприятии _____

15. Какой график работы для вас предпочтительнее (по сменному графику, только дневная работа) _____

16. Предполагаемая заработная плата _____

17. Для мужчин указать годы службы в армии или причину отсутствия призыва _____

18. Дополнительные сведения _____

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, получение и использование моих персональных данных согласен _____ “ ____ ” _____ 20__ г.

подпись

дата

Вариант 2.

Задание №1 *Дайте ответ на следующие вопросы:*

1. «Понятие и виды карьеры».
2. «Управление развития карьерой персонала».
3. «Направления профессионального развития персонала».

Задание №2. *Напишите характеристику на сотрудника вашей организации.*

Краткая характеристика сотрудника

Фамилия Имя Отчество _____

Отдел _____ Подразделение _____ Организация _____

1. Результаты работы:

1.1. Из результатов работы следует отметить _____

1.2. Оценка результативности работы (качественность, своевременность, современность)

_____ отлично

_____ хорошо

_____ вполне удовлетворительно

_____ более-менее удовлетворительно

_____ неудовлетворительно

2. Деятельность, навыки и умения аттестуемого, которые благоприятно повлияли на результаты работы _____

В совершенствовании, исправлении нуждаются _____

3. Общественная активность

- очень активный

- средний

- пассивный

Какие задания выполняет? _____

4. Повышение квалификации за последние четыре года (продолжительность, способ) _____

5. Возможность реализации и развития аттестуемым своих знаний, умений, способностей в настоящее время. Что остается нереализованным?

Почему? _____

6. Предложения

- по повышению квалификации аттестуемого (область, способ продолжительность) _____

- по служебному росту, перемещению _____

- по лучшему использованию

- по стимулированию

7. Прочие замечания: _____

Дата составления _____
Составил _____
С характеристикой ознакомлен _____

4 Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Критерии оценивания ответа по устному опросу.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения; за грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценивания заданий практических работ.

Практическая работа оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

Каждое задание оценивается максимально оценкой «5» (отлично).

По результатам оценивания всех заданий оценка соответствует средней.

Критерии оценивания решений задач.

«5» (отлично) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе нормативных источников и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

«4» (хорошо) – составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор нормативных источников; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

«3» (удовлетворительно) – задание выполнено, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе нормативных источников; задача решена не полностью или в общем виде.

«2» (неудовлетворительно) – задача решена неправильно.

Критерии оценивания заданий по составлению схемы.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению схемы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность построения элементов; оформлено эстетично и аккуратно.

«4» (хорошо) – основные требования к схеме выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы схемы, в частности, тема освещена частично; отсутствует логическая последовательность построения элементов; допущены фактические ошибки в содержании элементов схемы.

«2» (неудовлетворительно) – схема не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания заданий по составлению таблиц.

«5» (отлично) – выполнены все требования по составлению таблицы: логически последовательно изложен весь необходимый материал; присутствует логическая последовательность в суждениях; оформлено эстетично и аккуратно; присутствует логически верный вывод.

«4» (хорошо) – основные требования к таблице выполнены, но при этом допущены недочёты, в частности, имеются неточности в изложении материала; имеются упущения в оформлении; отсутствует логически верный вывод.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания доклада.

В докладе должны быть обозначены проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы. Тема должна быть раскрыта полностью.

Объем доклада должен составлять 3-5 страниц.

Текст доклада выравнивается по ширине, должен быть выполнен шрифтом Times New Roman № 14 через полуторный интервал.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 16 мм, нижнее – не менее 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов. Абзац (отступ) в тексте равен 1,25.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5—2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Ссылки на литературный источник должны быть правильно оформлены в виде сносок в нижней части страницы (посредством их отделения от основного текста чертой, под которой указывается порядковый номер ссылки арабскими цифрами, фамилия и инициалы автора, полное название (заголовок) источника, место издания, издательство, год издания, страница.). На каждой следующей странице нумерацию ссылок начинают заново (1,2,3...).

«5» (отлично) – выполнены все требования к докладу: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

«4» (хорошо) – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

«3» (удовлетворительно) – тема доклада освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании текста или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

«3» (удовлетворительно) – имеются существенные отступления от темы таблицы, в частности, тема освещена частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствует логическая последовательность в суждениях; отсутствует вывод.

«2» (неудовлетворительно) – таблица не завершена, обнаруживается существенное непонимание ее темы.

Критерии оценивания итоговой контрольной работы.

При оценивании работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения работы;*
- *качество оформления отчета по работе;*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.