

Приложение 3.24  
к Основной профессиональной  
образовательной программе 09.02.01  
Компьютерные системы и комплексы  
(Приказ ГПОУ ТО «ДПК» №632 от 02.12.2022

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
Управление карьерой в ИТ-сфере

Донской  
2022

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы (Приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1547 (ред. от 17.12.2020))

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области «Донской политехнический колледж»

Разработчик(и): Ермолаева У.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1
6. ПРИЛОЖЕНИЕ 2

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Управление карьерой в ИТ-сфере относится дисциплине вариативной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, входящей в укрупненную группу 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

### Базовая часть

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.	<p>Управлять рисками и конфликтами</p> <p>Принимать обоснованные решения</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личного развития</p> <p>Применять информационные технологии в сфере управления производством</p> <p>Строить систему мотивации труда</p> <p>Управлять конфликтами;</p> <p>Владеть этикой делового общения</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Функции, виды и психологию менеджмента</p> <p>Методы и этапы принятия решений</p> <p>Технологии и инструменты построения карьеры</p> <p>Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>Основы организации работы коллектива исполнителей;</p> <p>Принципы делового общения в коллективе</p> <p>Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;</p> <p>кредитные банковские продукты</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	78
Обязательная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	52
практические занятия	
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ; формирование и усвоение содержания теоретического материала, используя информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); подготовка сообщений	26
Форма аттестации - дифференцированный зачет	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Код компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Рынок труда. Рыночные отношения</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1</b> Цели и задачи «Технологии планирования профессиональной карьеры». Рынок труда. Рыночные отношения.	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Понятие «Рынок труда», «Рыночные отношения». Современная ситуация на рынке труда Красноярского края. Конкурентоспособность. Требования работодателей. Самомаркетинг в новых социально-экономических условиях.		
	Рынок IT-вакансий	2	
<b>Раздел 2 Профессиональное и личностное самоопределение. Планирование карьеры</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1</b> Процесс профессионального самоопределения	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Понятие профессионально важных качеств. Понятие профессионального самоопределения. Первый шаг к успешной карьере - объективная самооценка. Варианты и принципы выбора работы		
	Практические занятия Определение сфер профессиональной деятельности по Е.А Климову.	2	
<b>Тема 2.2</b> Ценности и их роль в профессиональной сфере	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Оценка ситуации и собственных возможностей. Виды целей. Постановка целей. Поиск работы. Виды рабочих мест.		
	Практические занятия Анализ жизненных ценностей Постановка профессиональных целей.	2	
<b>Раздел 3. Самозанятость</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 3.1</b>	Содержание учебного материала	2	ОК 01,

Понятие предпринимательства	Типы и виды предпринимательства. Сущность предпринимательской среды. Субъекты предпринимательской деятельности. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности		ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
<b>Раздел 4. Технология поиска работы и трудоустройства</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 4.1</b> Принципы и технология поиска работы	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Сравнительная характеристика различных методов поиска. Источники информации о возможностях трудоустройства. Разработка индивидуальных планов поиска работы. Основные способы трудоустройства.		
	Практические занятия	2	
	Подготовка объявлений о поиске работы. Анализ составления объявлений		
	Разработка презентации: «Имидж молодого специалиста. Визитка - атрибут делового человека».	2	
<b>Тема 4.2</b> Понятие собеседования. Структура собеседования	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Понятие собеседования. Основная цель собеседования. Виды собеседований. Три этапа собеседования: подготовка к встрече, само собеседование, последующий анализ. Основные моменты подготовки к собеседованию: личная самооценка, сбор информации, выигрышный пакет документов, внешний вид, невербальная информация. Структура собеседования. Виды вопросов на собеседовании: закрытые; открытые; прямые и косвенные. Понятие стрессового интервью. Оформление трудовых взаимоотношений.		
	Практические занятия	2	
	Анализ личностных и профессионально-значимых качеств для профессионального резюме. Развитие навыков ведения телефонных разговоров.	2	
<b>Раздел 5. Общая характеристика документов, необходимых при трудоустройстве</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5.1</b> Понятие, цель и основные принципы резюме	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	Понятие резюме. Цель резюме. Основные принципы составления резюме. Оформление резюме Методы подачи резюме: почта, факс, E-mail.		

			ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Практические занятия	2	
	Составление резюме. Основные ошибки при составлении резюме.		
<b>Тема 5.2.</b> Сопроводительное письмо: понятие, цели, структура	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Сопроводительные письма. Цели сопроводительных писем. Структура письма. Пример сопроводительного письма. Автобиография. Понятие автобиографии. Основные требования к составлению автобиографии.		
	Практические занятия	2	
	Подготовка и оформление документов, необходимых при поиске работы и трудоустройстве.		
<b>Раздел 6. Стратегия деятельности по итогам собеседования</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 6.1</b> Результаты собеседования	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	Результаты собеседования. Причины отказа в приеме на работу и их учет в дальнейшем. Изучение различных форм установления трудовых отношений и некоторых правил закрепления на рабочем месте. Должностные обязанности и ответственность. Формы установления трудовых отношений.		
<b>Тема 6.2</b> Процесс трудовой адаптации	Содержание учебного материала	2	
	Понятие испытательного срока. Анализ результатов испытательного срока. Адаптация к новым условиям деятельности. Процесс трудовой адаптации. Типичная тематика ориентации и адаптации новых работников.		
	Практические занятия	2	
	Анализ посещения организации с целью поиска работы		
<b>Раздел 7. Карьерные цели и планирование личной карьеры</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 7.1</b> Карьерные цели	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,
	Постановки карьерных целей. Планирование личной карьеры. Алгоритм формирования успешной карьеры.		
<b>Тема 7.2</b>	Содержание учебного материала	4	



Планирование личной карьеры	Определение собственных жизненных предпочтений, склонностей, желаний. Оценка своих стартовых возможностей. Процессы организации и регулирования индивидуальной карьерой.		ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 11.1.
	<i>самостоятельная работа над индивидуальной домашней контрольной работой</i> <i>групповая исследовательская работа</i> <i>написание реферата</i> <i>составление и решение задач</i> <i>изучение материала лекций, основной и дополнительной литературы</i>	26	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>4</b>	
<b>Всего:</b>		<b>52</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - Социально-экономических дисциплин; лабораторий – «не предусмотрено».

Оборудование учебного кабинета:  
посадочные места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя;  
комплект учебно-наглядных пособий «Экономика отрасли»;  
сборники задач по дисциплине «Экономика отрасли».

Технические средства обучения:  
компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиа  
проектор, учебная программа – Конструктор тестов.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учеб. для студ. сред. проф. образования / Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов. – 14-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 304 с.
2. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л.Драчева, Л.И. Юликов. – 3-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 304 с.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Информационно-справочная система «В помощь студентам». Режим доступа: <http://window.edu.ru>
2. Электронно – библиотечная система. Режим доступа: <http://znanium.com/spec/catalog/author>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>            Функции, виды и психологию менеджмента            Методы и этапы принятия решений            Технологии и инструменты построения карьеры            Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности            Основы организации работы коллектива исполнителей;            Принципы делового общения в коллективе            Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;            правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;            кредитные банковские продукты</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.            «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.            «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.            «Неудовлетворительно» -</p>	<p>- Тестирование            - Самостоятельная работа            - Наблюдение за выполнением практического задания.            (деятельностью обучающегося)            - Оценка выполнения практического задания            - Подготовка и выступление с сообщением, презентацией</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>            Управлять рисками и конфликтами            Принимать обоснованные решения            Выстраивать траектории профессионального и личностного развития            Применять информационные технологии в сфере управления производством            Строить систему мотивации труда            Управлять конфликтами;            Владеть этикой делового общения            Организовывать работу коллектива и команды;</p>	<p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>		
---	--	--

**ТЕХНОЛОГИЯ ФОРМИРОВАНИЯ ОК**

Результаты ( освоенные ОК)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: – на практических занятиях;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	– при подготовке сообщений и т.д.); – при проведении дифференцированного зачета по дисциплине
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрация грамотности устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК 11. Планировать предпринимательскую	- эффективность планирования предпринимательской	

деятельность в профессиональной сфере	деятельности в профессиональной сфере	
---------------------------------------	---------------------------------------	--

## Приложение 2

### Реализация компетентностного подхода с использованием активных форм проведения занятий

<b>ОК ПК</b>	<b>Активные интерактивные формы проведения занятий</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Семинар «Роль и значение менеджмента в жизни человека и общества»
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Применение Кейс – метода: Практическое занятие № 5 Применение информационных технологий в сфере управления производством
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Учебная дискуссия по теме «Функции, виды и психология менеджмента»
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Решение задач недерминированного характера по теме «Функции, виды и психология менеджмента»
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Просмотр и обсуждение презентации по теме «Основы предпринимательской деятельности»
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Семинар «Принципы делового общения в коллективе»
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Групповая форма работы по теме «Технологии и инструменты построения карьеры»
ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.	Применение Кейс – метода: Практическое занятие № 3 Построение системы мотивации труда. Построение траектории профессионального и личностного развития