

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.



21.06.2024г.

**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.О.4. Управление карьерой

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
Направленность (профиль): Правовое обеспечение экономической  
деятельности

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	1	1
Семестр	12	12
Лекции (час)	14	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	0	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	94	94
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	12	12
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2024

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.04.01  
Юриспруденция.

Авторы Л.А. Казарина, Казарина Л.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
менеджмента и сервиса

Заведующий кафедрой Е.А. Шагина

### 1. Цели изучения дисциплины

Целью дисциплины является формирование у обучающихся способности эффективного управления профессиональной карьерой в целях саморазвития и самоорганизации.

Задачи дисциплины - ознакомление обучающихся с основными методами (инструментами) самоанализа, формирование умений и навыков самооценки, определения приоритетов собственной деятельности, эффективного управления личными ресурсами.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

#### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	З. Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования У. Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности Н. Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Обязательная часть.

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	14	14
Практические (сем, лаб.) занятия	0	0
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	94	94
Всего часов	108	108

### 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

## 5.1. Содержание разделов дисциплины

### Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	12	4		36		Тест 1. Основные понятия карьеры. Тест для самоанализа 1. Оценка уровня самооосознанности. Тест для самоанализа 2. Определение типа личности (Холланд). Тест для самоанализа 3. Оценка эмоционального интеллекта. Тест для самоанализа 4. Определение якоря карьеры
2	Определение приоритетов деятельности	12	4		16		Задание 1. Индивидуальный SWOT-анализ. Тест 2. Определение приоритетов
3	Способы совершенствования деятельности	12	6		42		Задание 2. План мероприятий. Задание 3. Управление стрессами. Сообщение. Тест 3. Приоритеты и ресурс времени
	<b>ИТОГО</b>		14		94		

### Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	12	4		36		Тест 1. Основные понятия карьеры. Тест для самоанализа 1. Оценка уровня самооосознанности. Тест для

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							самоанализа 2. Определение типа личности (Холланд). Тест для самоанализа 3. Оценка эмоционального интеллекта. Тест для самоанализа 4. Определение якоря карьеры
2	Определение приоритетов деятельности	12	4		16		Задание 1. Индивидуальный SWOT-анализ. Тест 2. Определение приоритетов
3	Способы совершенствования деятельности	12	6		42		Задание 2. План мероприятий. Задание 3. Управление стрессами. Сообщение. Тест 3. Приоритеты и ресурс времени
	ИТОГО		14		94		

## 5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Управление карьерой: основные понятия. Образованность и саморазвитие как важный фактор конкурентоспособности на рынке труда и построения карьеры	Карьера как процесс саморазвития. Понятие и виды карьеры. Этапы карьеры. Дуальный характер карьеры. Профессиональное и личностное развитие. Система непрерывного образования: общее, профессиональное, дополнительное образование и профессиональное обучение. Уровни образования и виды образовательных программ. Взаимосвязь рынка труда и рынка образовательных услуг. Профессиональные стандарты.
2	Осознанность как ключ к успеху в современном мире	Самоанализ: точка отсчета. Инструменты (способы) самоанализа: оценка самооценности, пятифакторная модель личности, эмоциональный интеллект, когнитивный стиль (МВТИ). Техники развития осознанности.
3	Индивидуальное планирование карьеры	Определение системы жизненных ценностей. Постановка целей и планирование деятельности. Процесс планирования. Требования к целям и условия их достижения. Модель карьеры Т. Кларка и А. Остервальдера
4	Управление карьерой работников	Развитие персонала как функция управления. Роль руководителя в развитии подчиненных. Наставничество,

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		коучинг, мотивационное общение. Инструменты профессионального саморазвития .
5	Инвентаризация и анализ использования времени с учетом приоритетов	Значимость ресурса времени для деятельности личности и ее самоорганизации. Способы учета затрат времени. ABC-анализ времени на основе приоритетов. Потери времени.
6	Методы планирования деятельности и управления временем на основе приоритетов	Система управления временем Франклина, матрица приоритетов Д.Эйзенхауэра, принцип Парето, метод приоритетов. Эффективное планирование рабочего времени. Электронные инструменты учета и планирования времени. Понятие активности личности, основные виды активности человека. Биологические циклы.
7	Работоспособность и управление стрессами	Понятие активности личности, основные виды активности человека. Биологические циклы. Тест Хорна-Остберга. Гигиена труда и отдыха. Стресс и методы его преодоления. Гигиена труда и отдыха. Развитие навыков здорового образа жизни. Приемы профессионального саморазвития. Методы повышения концентрации внимания. Методы улучшения запоминания и упорядочения знаний.

### 5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

### 6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Самоанализ как основа успешной профессиональной деятельности	УК-6	З.Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования	Тест 1. Основные понятия карьеры	Каждый правильный ответ - 1 балл (10)
2		УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности	Тест для самоанализа 1. Оценка уровня самоосознанности	Выполнение теста - 4 балла, наличие выводов, адекватных результатам самоанализа - 3 балла (7)
3		УК-6	У.Уметь осуществлять	Тест для самоанализа	Заполненный

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности	2. Определение типа личности (Холланд)	лист для самоанализа - 4 балла, самоанализ полученных результатов - 3 балла (7)
4		УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности	Тест для самоанализа 3. Оценка эмоционального интеллекта	Заполнение опросного листа - 4 балла, качество самоанализа - до 3 баллов. (7)
5		УК-6	У.Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности	Тест для самоанализа 4. Определение якоря карьеры	Заполненный бланк самооценки - 4 балла, анализ полученных результатов - 3 балла (7)
6	2. Определение приоритетов деятельности	УК-6	Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 1. Индивидуальный SWOT-анализ	Правильное распределение соответствующих характеристик в квадранты матрицы - 5 баллов, полнота анализа - 5 баллов, формулировка индивидуальной стратегии - 7 балла (17)
7		УК-6	З.Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования	Тест 2. Определение приоритетов	За каждый правильный ответ - 1 балл (5)
8	3. Способы совершенствования деятельности	УК-6	Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Задание 2. План мероприятий	Логичная структура плана работы - 5 баллов; четкость и обоснованность рекомендаций- 5 баллов (10)
9		УК-6	Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения	Задание 3. Управление стрессами	Аргументированный выбор источников - 4 балла; обоснование

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			приоритетов		направлений и методов снижения стресса - 5 баллов; правильное оформление ответа - 1 балл (10)
10		УК-6	Н.Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов	Сообщение	Логичность и последовательность изложения положений - 4 балла, четкость и аргументированность рекомендаций - 4 балла, иллюстрации - 2 балла (10)
11		УК-6	З.Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования	Тест 3. Приоритеты и ресурс времени	За каждый правильный ответ - 1 балл (10)
				<b>Итого</b>	<b>100</b>

## 6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 12.

### ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: каждый правильный ответ - 2 балла. В тесте 15 вопросов.

**Компетенция: УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

Знание: Знать методы самооценки, определения приоритетов деятельности и способы ее совершенствования

1. Матрица приоритетов Д.Эйзенхауэра
2. Методы управления временным ресурсом
3. Оценка эффективности карьеры
4. Понятие и виды карьеры
5. Понятие и типы якорей карьеры
6. Правила составления индивидуальной матрицы SWOT-анализа



7. Принцип Парето
8. Профессиональная компетенция
9. Процесс индивидуального планирования
10. Рекомендуемая структура личных планов
11. Структура по приоритетам в АБВ-анализе
12. Типы личности, склонные к различным видам деятельности (классификация Холланда)
13. Факторы, оказывающие влияние на эффективность личной деятельности
14. Этапы карьеры. Взаимосвязь профессионального и личностного развития
15. Этапы системы личного планирования Б. Франклина

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: полнота выполнения задания - 18 баллов, наличие аргументов и адекватных примеров - 12 баллов.

**Компетенция: УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

Умение: Уметь осуществлять самоанализ и определять приоритеты собственной деятельности

Задача № 1. Опишите известные вам техники развития осознанности. Поясните на примерах из личного опыта значение осознанного отношения к карьере

Задача № 2. Поясните значение учета типа личности при выборе профессии (на основе проведенного самоанализа)

Задача № 3. Поясните роль эмоционального интеллекта в построении успешной карьеры. Опишите необходимые зоны роста на основе проведенного самоанализа

Задача № 4. Предложить мероприятия по снижению конкретных потерь времени

Задача № 5. Разделить дела на группы по приоритетности

#### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: методически верный подход к решению задачи (ситуации) - 10 баллов, обоснованное (аргументированное) решение, подтвержденное примерами из личного опыта /практики компаний - 30 баллов.

**Компетенция: УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки**

Навык: Совершенствовать собственную деятельность на основе самооценки и определения приоритетов

Задание № 1. Дать рекомендации по режиму труда и отдыха, обосновать, привести примеры

Задание № 2. Напишите тезисы некролога, характеризующего вас как родственника, друга, коллегу. Выделите ценности, важные для вас

Задание № 3. Разделить дела по приоритетам, обосновать разделение, определить возможные негативные последствия неверного определения приоритетов

Задание № 4. Составьте индивидуальную матрицу SWOT-анализа. Опишите возможные направления развития карьеры

#### ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Направление - 40.04.01 Юриспруденция  
Профиль - Правовое обеспечение

## БИЛЕТ № 1

1. Тест (30 баллов).
2. Опишите известные вам техники развития осознанности. Поясните на примерах из личного опыта значение осознанного отношения к карьере (30 баллов).
3. Напишите тезисы некролога, характеризующего вас как родственника, друга, коллегу. Выделите ценности, важные для вас (40 баллов).

Составитель \_\_\_\_\_ Л.А. Казарина

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.А. Шагина

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

#### а) основная литература:

1. Тренинг делового общения для менеджеров : Руководство по управлению кадрами. Training in Interpersonal Skills: TIPS for Managing People at Work. Training in Interpersonal Skills: TIPS for Managing People at Work. 4-е изд./ Стивен П. Роббинз, Филлип Л. Хансейкер.- М.: Вильямс, 2007.-455 с.
2. [Кларк, Тим Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры / Тим Кларк, Александр Остервальдер, Ив Пинье. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 260 с. — ISBN 978-5-9614-6553-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82637.html](https://www.iprbookshop.ru/82637.html)
3. [Павловская, И. А. Планирование карьеры : курс лекций / И. А. Павловская. — Владикавказ : Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — ISBN 978-5-98161-051-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/57834.html \(дата обращения: 07.05.2021\).](https://www.iprbookshop.ru/57834.html)
4. [Парахина В.Н. Самоменеджмент \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / В.Н. Парахина, В.И. Перов, Ю.Р. Бондаренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. — 368 с. — 978-5-211-06254-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13157.html](http://www.iprbookshop.ru/13157.html)
5. [Ричард, Темплар Правила карьеры: все, что нужно для служебного роста / Темплар Ричард ; перевод С. Шарпай ; под редакцией Л. Мордвинцевой. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 242 с. — ISBN 978-5-9614-1469-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86826.html](https://www.iprbookshop.ru/86826.html)

#### б) дополнительная литература:

1. Кузнецова И. А. Инна Анатольевна Вверх! Практический подход к карьерному росту/ Инна Кузнецова.- М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.-223 с.
2. Аллен Д. Дэвид, Allen D., Стерляжников А. Александр Как поддерживать дела в порядке. Принципы полноценной жизни без стресса.. Making it All Work/ Дэвид Аллен.- М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010.-386 с.
3. Архангельский Г. А. Организация времени: от личной эффективности к развитию фирмы. 2-е изд./ Г. А. Архангельский.- СПб.: Питер, 2005.-441 с.

4. Рыбакова Л. Самоменеджмент-прогрессивная теория управления будущим/ Л. В. Рыбакова// Вестник Амурского государственного университета. Сер. Естественные и экономические науки
5. Архангельский Г. А. Тайм-драйв. как успевать жить и работать. 5-е изд., доп./ Глеб Архангельский.- М.: Манн, Иванов и Фербер, 2007.-240 с.
6. Тайгер П., Баррон-Тайгер Б. Читать человека как книгу. The art of Speedreading people. The art of Speedreading people/ Тайгер П., Барбара Баррон-Тайгер.- М.: АСТ, 2000.-285 с.
7. Баева О.Н. Управление персоналом клиентоориентированной организации (раздел учебника).- КНОРУС, 2008.- 80 с.
8. [Дотлих, Дэвид Темная сторона силы: Модели поведения руководителей, которые могут стоить карьеры и бизнеса / Дэвид Дотлих, Питер Кейро ; перевод В. Подобед. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 191 с. — ISBN 978-5-9614-1319-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82539.html>](#)
9. [Дэвид, Дотлих 11 врагов руководителя: Модели поведения, способные разрушить карьеру и бизнес / Дотлих Дэвид, Кейро Питер ; перевод В. Подобед. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 188 с. — ISBN 978-5-9614-6912-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82574.html> \(дата обращения: 07.05.2021\).](#)
10. [Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова \[и др.\] ; под редакцией М. Савиной. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93038.html>](#)
11. [Хоффман, Рид Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины / Рид Хоффман, Бен Касноча. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9614-2227-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : \[сайт\]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82945.html>](#)

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Интернет-сообщество менеджеров России, адрес доступа: <http://www.e-xecutive.ru>. доступ неограниченный
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, адрес доступа: <http://elibrary.ru/>. доступ к российским журналам, находящимся полностью или частично в открытом доступе при условии регистрации

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- выполнение домашних заданий по отдельным разделам содержания дисциплины.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Мультимедийный класс