Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
"Сибирский институт бизнеса и информационных технологий"

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "СИБИТ"
Причина: Я являюсь автором этого документа
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru, ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г. Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23", O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО
Ректор
Родионов М. Г.
Приказ от 28.10.2026 № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «КАРЬЕРНЫЕ СТРАТЕГИИ МОЛОДЕЖИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью

Направленность (профиль)подготовки: Государственная молодежная политика

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2027

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 4 з.е.
в академических часах: 144 ак.ч.

г. Омск, 2026

Разработчики:
Доцент, департамент очного обучения, кандидат экономических наук, доцент Иванова Е.В.



Рецензенты:
Кутлунин Е.А., заместитель генерального директора по персоналу и режиму АО «Омское машиностроительное конструкторское бюро», к.э.н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью, утвержденного приказом Минобрнауки от 05.02.2018 № 77, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Социолог: специалист по фундаментальным и прикладным социологическим исследованиям", утвержден приказом Минтруда России от 21.10.2021 № 751н; "Специалист по социальной работе", утвержден приказом Минтруда России от 06.09.2024 № 455н; "Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения", утвержден приказом Минтруда России от 20.09.2021 № 642н; "Специалист по работе с молодежью", утвержден приказом Минтруда России от 11.11.2025 № 640н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Симонова Н. Ю.	Согласовано	28.10.2026, № 2

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - сформировать у обучающихся системные знания и прикладные навыки в области построения карьерных стратегий молодёжи, обеспечивающие осознанное управление собственным профессиональным развитием и эффективное позиционирование на рынке труда.

Задачи изучения дисциплины:

- изучить сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и внутриорганизационного взаимодействия;
- рассмотреть технологии управления талантами и формирования кадрового резерва в государственном секторе;
- ознакомить с принципами построения личного бренда и цифрового следа для карьерного роста;
- обучить анализировать тренды рынка труда;
- научить проектировать индивидуальные образовательные траектории;
- освоить основные принципы и закономерности управления карьерой в практической деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-4 Способен к организационно-управленческой работе в сфере молодёжной политики в условиях нестабильной среды

ПК-4.1 Знает современные социальные технологии для решения проблем и задач в молодёжной сфере, предоставления социальных услуг молодежи в условиях нестабильной среды.

Знать:

ПК-4.1/Зн7 Сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом и внутриорганизационного взаимодействия

ПК-4.1/Зн8 Технологии управления талантами и формирования кадрового резерва в государственном секторе

ПК-4.1/Зн9 Принципы построения личного бренда и цифрового следа для карьерного роста

ПК-4.2 Умеет осуществлять выбор социальных технологий в соответствии с проблемами в молодёжных сообществах с целью их эффективного разрешения, выявлять проблемы в молодежной среде и вырабатывать их организационные решения в области занятости, быта, досуга, получения социальных услуг в условиях нестабильной среды.

Уметь:

ПК-4.2/Ум7 Анализировать тренды рынка труда

ПК-4.2/Ум8 Проектировать индивидуальные образовательные траектории

ПК-45.2/Ум9 Использовать основные принципы и закономерности управления карьерой в практической деятельности

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Карьерные стратегии молодежи» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 8, Заочная форма обучения - 8.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Менеджмент;

Практикум по государственной молодежной политике;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Практикум по государственной молодежной политике;
производственная практика (преддипломная);

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	144	4	56	2	18	36	79	Зачет (9)
Всего	144	4	56	2	18	36	79	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	144	4	52	4	24	24	88	Зачет (4)
Всего	144	4	52	4	24	24	88	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	144	4	12	4	4	4	128	Зачет (4)
Всего	144	4	12	4	4	4	128	4

5. Содержание дисциплины (модуля)
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения
1. Карьерная стратегия как элемент профессионального развития: понятие, типы, логика построения	*17*		*2*	*4*	*11*	*ПК-4*
2. Система управления персоналом и возможности карьерного роста для молодых специалистов	*22*		*4*	*6*	*12*	*ПК-4*
3. Технологии управления талантами: подходы и инструменты для работы с молодёжью	*20*		*2*	*6*	*12*	*ПК-4*
4. Кадровый резерв и молодёжные программы в государственном секторе	*22*		*4*	*6*	*12*	*ПК-4*
5. Оценочные процедуры и конкурсные отборы для включения в кадровый резерв	*20*		*2*	*6*	*12*	*ПК-4*
6. Личный бренд молодого специалиста: структура, ценности, позиционирование	*16*		*2*	*4*	*10*	*ПК-4*
7. Цифровой след: каналы, форматы, контент-стратегия	*18*	*2*	*2*	*4*	*10*	*ПК-4*
Итого	*135*	*2*	*18*	*36*	*79*	

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения
1. Карьерная стратегия как элемент профессионального развития: понятие, типы, логика построения	*16*		*2*	*2*	*12*	*ПК-4*
2. Система управления персоналом и возможности карьерного роста для молодых специалистов	*20*		*4*	*4*	*12*	*ПК-4*
3. Технологии управления талантами: подходы и инструменты для работы с молодёжью	*22*		*4*	*4*	*14*	*ПК-4*
4. Кадровый резерв и молодёжные программы в государственном секторе	*20*		*4*	*4*	*12*	*ПК-4*
5. Оценочные процедуры и конкурсные отборы для включения в кадровый резерв	*22*		*4*	*4*	*14*	*ПК-4*
6. Личный бренд молодого специалиста: структура, ценности, позиционирование	*20*		*4*	*4*	*12*	*ПК-4*
7. Цифровой след: каналы, форматы, контент-стратегия	*20*	*4*	*2*	*2*	*12*	*ПК-4*
Итого	*140*	*4*	*24*	*24*	*88*	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения
1. Карьерная стратегия как элемент профессионального развития: понятие, типы, логика построения	*18*				*18*	*ПК-4*
2. Система управления персоналом и возможности карьерного роста для молодых специалистов	*20*		*2*		*18*	*ПК-4*
3. Технологии управления талантами: подходы и инструменты для работы с молодёжью	*20*		*2*		*18*	*ПК-4*
4. Кадровый резерв и молодёжные программы в государственном секторе	*20*			*2*	*18*	*ПК-4*
5. Оценочные процедуры и конкурсные отборы для включения в кадровый резерв	*18*				*18*	*ПК-4*
6. Личный бренд молодого специалиста: структура, ценности, позиционирование	*20*			*2*	*18*	*ПК-4*
7. Цифровой след: каналы, форматы, контент-стратегия	*24*	*4*			*20*	*ПК-4*
Итого	*140*	*4*	*4*	*4*	*128*	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Тема 1. Карьерная стратегия как элемент профессионального развития: понятие, типы, логика построения

Понятие карьерной стратегии. Разграничение понятий «карьера», «карьерный путь», «карьерная стратегия». Карьерная стратегия как сочетание целей, ресурсов и действий; её отличие от спонтанного трудоустройства. Роль ценностей, интересов и жизненных приоритетов в формировании стратегии.

Типы карьерных стратегий. Вертикальная (рост по должностям), горизонтальная (расширение экспертизы, смена ролей в одной плоскости), диагональная (смена компании с повышением), ступенчатая (последовательное чередование роста и стабилизации), скрытая (влияние без формального статуса). Примеры для разных секторов (бизнес, госслужба, креативные индустрии).

Логика построения стратегии. Этапы: самодиагностика (интересы, сильные стороны, ограничения), определение целей (SMART), анализ рынка труда и работодателя, выбор траектории, подбор инструментов реализации (обучение, стажировки, нетворкинг), планирование контрольных точек и метрик успеха.

Факторы, влияющие на выбор стратегии. Макроуровень (экономика, тренды профессий), мезоуровень (регион, отрасль), микроуровень (образование, социальный капитал, здоровье, семейные обстоятельства).

Типичные ошибки. Игнорирование реальных компетенций, ориентация только на доход, копирование чужих траекторий, отсутствие плана Б. Разбор примеров из практики молодых специалистов.

Тема 2. Система управления персоналом и возможности карьерного роста для молодых специалистов

HR-функции как карьерные инструменты. Адаптация (онбординг), оценка (аттестации, 360°), обучение и развитие (L&D), ротация, наставничество, внутренние конкурсы и вакансии. Как эти инструменты помогают молодому специалисту быстрее расти.

Карьерные треки и модели продвижения. Линейная модель, матричная, проектная. Примеры карьерных карт в разных типах организаций (крупная корпорация, средний бизнес, стартап, госучреждение).

Формальные и неформальные механизмы продвижения. Формальные: должностные инструкции, грейды, KPI, планы развития. Неформальные: репутация, доверие руководителя, участие в «горячих» проектах, социальный капитал внутри компании.

Как молодому специалисту использовать HR-систему. Стратегии: запрашивать обратную связь, участвовать в ротациях, брать кросс-функциональные задачи, фиксировать достижения, выстраивать отношения с ключевыми стейкхолдерами.

Практические кейсы. Разбор ситуаций: «молодой специалист в крупной компании», «молодой специалист в малом бизнесе», «молодой специалист в госучреждении». Чем отличаются возможности и как их использовать.

Тема 3. Технологии управления талантами: подходы и инструменты для работы с молодёжью

Подходы к управлению талантами. «Talent pool» (пул талантов), «high-potential» (выявление высокопотенциальных сотрудников), «agile talent» (гибкое использование талантов). Отличия подходов в разных культурах и типах компаний.

Инструменты оценки потенциала. Тесты способностей, личностные опросники, ассессмент-центры, кейс-методы, оценка по результатам (OKR/KPI). Как интерпретировать результаты и использовать их для планирования карьеры.

Индивидуальные планы развития (ИПР). Структура ИПР: цели, компетенции, мероприятия, метрики, сроки. Примеры ИПР для молодых специалистов на разных этапах карьеры.

Программы для молодёжи. Стажировки, молодёжные кадровые школы, программы ротации, наставничество. Как попасть в такие программы и как извлечь из них максимальную пользу.

Специфика работы с молодёжью. Потребность в быстрой обратной связи, ориентация на развитие, гибкость, ценность смысла и миссии. Как эти особенности учитываются в HR-практиках.

Тема 4. Кадровый резерв и молодёжные программы в государственном секторе

Понятие кадрового резерва в госслужбе. Цели формирования резерва: обеспечение преемственности, повышение качества управления, развитие кадрового потенциала. Виды резерва: федеральный, региональный, ведомственный.

Нормативно-правовая база. Основные документы, регулирующие формирование резерва и проведение конкурсов. Принципы открытости, объективности, равных возможностей.

Молодёжные программы и проекты. Примеры: «Лидеры России», региональные кадровые проекты, целевые программы подготовки кадров для госорганов. Цели, задачи, условия участия, результаты для участников.

Механизмы формирования резерва. Отбор кандидатов, оценка компетенций, формирование списков, назначение на должности. Роль стажировок и практик в формировании резерва.

Требования к кандидатам. Компетенции, опыт, образование, личные качества. Как соответствовать требованиям и чем подтвердить соответствие (портфолио, рекомендации, сертификаты).

Тема 5. Оценочные процедуры и конкурсные отборы для включения в кадровый резерв

Этапы конкурсного отбора. Подача заявки, проверка документов, тестирование, ассессмент, интервью, финальное решение. Особенности каждого этапа и типичные ошибки кандидатов.

Методы оценки компетенций. Тестирование (когнитивные тесты, тесты на знание законодательства), кейсы (ситуационные задачи), групповые дискуссии, презентации, интервью по компетенциям. Как готовиться к каждому методу.

Портфолио достижений. Что включать: проекты, волонтёрство, олимпиады, стажировки, публикации, сертификаты. Как структурировать и презентовать портфолио.

Мотивационное письмо и самопрезентация. Структура мотивационного письма: цель участия, релевантный опыт, мотивация, вклад в организацию. Техники самопрезентации: elevator pitch, STAR-метод (ситуация, задача, действие, результат).

Разбор типовых заданий. Примеры кейсов и вопросов, которые встречаются на ассессментах и интервью. Практические советы по формулированию ответов.

Тема 6. Личный бренд молодого специалиста: структура, ценности, позиционирование

Понятие личного бренда. Личный бренд как сочетание экспертизы, репутации и стиля коммуникации. Отличие личного бренда от имиджа и саморекламы.

Структура личного бренда. Экспертиза (что вы умеете), ценности (во что вы верите), стиль (как вы общаетесь), доказательства (кейсы, отзывы, публикации). Как собрать эти элементы в единую концепцию.

Целевая аудитория и позиционирование. Кто ваши ключевые аудитории: работодатели, клиенты, коллеги, профессиональное сообщество. Как формулировать позиционирующее сообщение (value proposition) для каждой аудитории.

Связь личного бренда с карьерными целями. Как бренд помогает при трудоустройстве, продвижении, смене сферы, запуске собственного проекта. Примеры успешных личных брендов молодых специалистов.

Этика и границы личного бренда. Баланс между открытостью и приватностью, избегание манипуляций и недостоверной информации. Как сохранять целостность образа в разных каналах.

Тема 7. Цифровой след: каналы, форматы, контент-стратегия

Понятие цифрового следа. Активный (публикации, профили) и пассивный (данные о поведении) след. Как цифровой след влияет на восприятие кандидата работодателями и профессиональным сообществом.

Каналы цифрового присутствия. Профессиональные сети (LinkedIn, HH), блоги и медиа (Telegram, Дзен, Medium), портфолио-платформы (Behance, GitHub), научные базы (eLibrary, ResearchGate). Как выбирать каналы под профиль (ИТ, креатив, наука, госслужба).

Форматы контента. Посты, статьи, кейсы, видео, подкасты, презентации. Какие форматы лучше работают для разных целей (поиск работы, развитие экспертизы, нетворкинг).

Контент-стратегия. Определение целей, выбор тем, планирование публикаций, частота, тон голоса, визуальное оформление. Инструменты планирования: контент-план, календарь публикаций, шаблоны текстов.

Аудит и управление цифровым следом. Как провести аудит своих профилей: проверить актуальность, релевантность, консистентность. Как корректировать цифровой след: удалять или скрывать нежелательный контент, обновлять профили, создавать позитивный контент.

Риски и защита данных. Утечки персональных данных, кибербуллинг, репутационные риски. Базовые правила цифровой гигиены: настройки приватности, резервное копирование, контроль упоминаний.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся. Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;

2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);

3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов:

устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет Седьмой семестр. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в виде выполнения тестирования и итоговой работы. Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала. При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет Восьмой семестр. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в виде выполнения тестирования и итоговой работы. Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала. При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет Восьмой семестр. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в виде выполнения тестирования и итоговой работы. Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала. При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины

8. Оценочные материалы текущего контроля

Тема 1. Карьерная стратегия как элемент профессионального развития: понятие, типы, логика построения

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия.

1. Понятие карьерной стратегии.
2. Типы карьерных стратегий.
3. Логика построения стратегии.
4. Факторы, влияющие на выбор стратегии.
5. Типичные ошибки.

Тема 2. Система управления персоналом и возможности карьерного роста для молодых специалистов

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия.

1. HR-функции как карьерные инструменты.
2. Карьерные треки и модели продвижения.
3. Формальные и неформальные механизмы продвижения.
4. Как молодому специалисту использовать HR-систему.

Тема 3. Технологии управления талантами: подходы и инструменты для работы с молодёжью

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия.

1. Подходы к управлению талантами.
2. Инструменты оценки потенциала.
3. Индивидуальные планы развития (ИПР).
4. Программы для молодёжи.
5. Специфика работы с молодёжью.

Тема 4. Кадровый резерв и молодёжные программы в государственном секторе

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практические занятия.

1. Понятие кадрового резерва в госслужбе.
2. Основные документы, регулирующие формирование резерва и проведение конкурсов.
3. Молодёжные программы и проекты.
4. Механизмы формирования резерва.
5. Требования к кандидатам.

Тема 5. Оценочные процедуры и конкурсные отборы для включения в кадровый резерв

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий,

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

а) ведение конспекта лекций,

б) уровень освоения теоретического материала,

в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие.

1. Этапы конкурсного отбора.
2. Методы оценки компетенций.
3. Портфолио достижений.
4. Мотивационное письмо и самопрезентация.
5. Практические советы по формулированию ответов.

Подготовка к тесту по теме 5

Тема 6. Личный бренд молодого специалиста: структура, ценности, позиционирование

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:
1. Посещение занятий:
а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
а) ведение конспекта лекций,
б) уровень освоения теоретического материала,
в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:
Практическое занятие.

1. Понятие личного бренда.
2. Структура личного бренда.
3. Целевая аудитория и позиционирование.
4. Связь личного бренда с карьерными целями.
5. Этика и границы личного бренда.

Тема 7. Цифровой след: каналы, форматы, контент-стратегия

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:
1. Посещение занятий:
а) посещение лекционных и практических занятий,
б) соблюдение дисциплины.
2. Работа на лекционных занятиях:
а) ведение конспекта лекций,
б) уровень освоения теоретического материала,
в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.
3. Работа на практических занятиях:
Практическое занятие.

1. Понятие цифрового следа.
2. Каналы цифрового присутствия.
3. Форматы контента.
4. Контент-стратегия.
5. Аудит и управление цифровым следом.
6. Риски и защита данных.

Подготовка к тесту по темам 6,7

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2
Вопросы/Задания:
1. Работа с тестовыми заданиями
Тестовые задания представлены в Приложении 6.
2. Выполнение итоговой работы
Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.
Очно-заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2
Вопросы/Задания:
1. Работа с тестовыми заданиями
Тестовые задания представлены в Приложении 6.
2. Выполнение итоговой работы
Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.
Заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет
Контролируемые ИДК: ПК-4.1 ПК-4.2
Вопросы/Задания:
1. Работа с тестовыми заданиями
Тестовые задания представлены в Приложении 6.
2. Выполнение итоговой работы
Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7.

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Государственное и муниципальное управление в социальной сфере / О. И. Антонова, В. М. Апахова, А. А. Верхоглядова [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 76 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718840

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2026. – 388 с. : ил., табл., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=731134

3. Зинурова, Р. И. Мониторинговые исследования региональной политики по поддержке талантливой сельской молодежи : учебное пособие : [16+] / Р. И. Зинурова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. – 88 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714046

4. Современные тренды в профессиональном развитии персонала / А. Б. Ильин, Н. И. Архипова, О. Л. Седова [и др.] ; под ред. А. Б. Ильина. – Москва : Директ-Медиа, 2026. – 172 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=731435

5. Тузиков, А. Р. Мониторинговые исследования региональной политики по поддержке талантливой молодежи в городских муниципальных образованиях : учебное пособие : [16+] / А. Р. Тузиков, Р. И. Зинурова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. – 80 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=714019\

Дополнительная литература

6. Абдряшитова, А. И. Управление персоналом : HR-аналитика : учебное пособие : [16+] / А. И. Абдряшитова. – Владимир : РАНХиГС, Владимирский филиал, 2026. – 110 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=734377

7. Вашаломидзе, Е. В. Совершенствование процесса содействия занятости молодежи / Е. В. Вашаломидзе, А. Ю. Ведехин ; Всероссийский научно-исследовательский институт труда. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 128 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713664

8. Евстратова, Т. А. Молодежь и культура досуга молодежи : учебное пособие : [16+] / Т. А. Евстратова. – Москва : Директ-Медиа, 2024. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=713583

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 37 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.
Стол - 27 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 54 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 301
Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска - 1 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)
Adobe Reader 9.1 - Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Учебная аудитория № 302
Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.
Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 303
Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 20 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 40 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.
Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.
Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 304
Перечень оборудования
WEB-камера - 1 шт.
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 18 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 36 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.
Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016

7-Zip 24.08(x64)
Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 312
Перечень оборудования
WEB-камера - 1 шт.
Аудиоколонка - 2 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.
Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office Standart 2019
7-Zip 24.08(x64)
Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 422
Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Интерактивная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 26 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.
Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office профессиональный плюс 2016
7-Zip 24.08(x64)
Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Для семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля,

промежуточной аттестации, ГИА, НИР, курсового проектирования
Лаборатория экономических и информационных дисциплин № 402
Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 13 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 16 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office
Microsoft SQL 2010 Express
Lazarus
StarUML 5.0.2
Gimp
LibreOffice
Java 8 Update 381 (64-bit)
1С Предприятие 8.2. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
7-Zip 24.08(x64)
Far Manager 3 (x64)
Python Launcher
PDF24 Creator 11.18.0
PyCharm Community Edition 2023.2.1
Microsoft Visual C++ 2005 Redistributable - x64 8.0.61000
Ramus
ARIS EXPRESS
FreeCAD 0.19.4
GPL Ghostscript
Inkscape
iRidium Pro
Microsoft VSS Writer for SQL Server 2019
Pantum M6550NW Series
PowerShell 7
Scribus 1.4.8
Browser for SQL Server 2019
Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305
Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420
Перечень оборудования
Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины.

Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);

2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы. Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам. При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;

2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;

3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;

4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;

5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;

6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал. Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1).

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета в виде выполнения тестирования.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты **тестов**, относящихся ко всем темам дисциплины (**Приложение 7**)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;

2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);

3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-4

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

• анализ точек зрений зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;

• конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;

• анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;

• подготовка библиографического списка исследования оценивания.

2. Формулировка актуальности темы: • отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике; • выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время; • определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине. 3. Формулировка цели и задач работы: • изложение того, какой

конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования; • четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы; • выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели). В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы. Обязательными составляющими элементами реферата являются: - титульный лист; - содержание; - введение; - основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д. - заключение; - список использованных источников; - приложения. Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.). **Темы реферата** выбирают в соответствии с **Приложением 4.**

Практическое задание Формируемые компетенции: ПК-4

Кейс - описание реальных экономических, социальных и бизнес-ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации. Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую. В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи: • Формирование и развитие информационной компетентности; • Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации; • Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности; • Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию. Обязательными составляющими элементами кейса являются: - титульный лист; - основная часть; - заключение; - список использованных источников; - приложения **Кейс** выбирается в соответствии с **Приложением 5**. Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная

работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;

- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;

- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

1) беседы и дискуссии;

2) кейсы и практические ситуации;

3) индивидуальные творческие задания;

4) творческие задания в группах;

5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики оценки экономического состояния страны и т.д.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов государственной молодежной политики, умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.

Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине. Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических

средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Карьерные стратегии молодежи
Количество зачетных единиц	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
		Итого по дисциплине:	100

«____» _____ 20___ г.

Преподаватель _____ / _____
(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форм	Очно-заочная	Заочная форм	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Карьерная стратегия как элемент профессионального развития: понятие, типы, логика построения	*11*	*12*	*18*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение
2. Система управления персоналом и возможности карьерного роста для молодых специалистов	*12*	*12*	*18*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение
3. Технологии управления талантами: подходы и инструменты для работы с молодёжью	*12*	*14*	*18*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение
4. Кадровый резерв и молодёжные программы в государственном секторе	*12*	*12*	*18*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение

5. Оценочные процедуры и конкурсные отборы для включения в кадровый резерв	*12*	*14*	*18*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение
6. Личный бренд молодого специалиста: структура, ценности, позиционировани е	*10*	*12*	*18*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение
7. Цифровой след: каналы, форматы, контент-стратегия	*10*	*12*	*20*	- изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическому занятию; - написание тематических рефератов; - подготовка к выполнению практического задания (кейса); - подготовка к тестированию.	- беседы и круглые столы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практических заданий (кейсов); - проведение
ИТОГО	*79*	*88*	*128*		

Приложение 3

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч.	0-25

		орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1.
Б	2.
В	3.
Г	4.
Д	5.
Е, Ё	6.
Ж, З	7.
И, К	8.
Л	9.
М	10.
Н	11.
О	12.
П	13.
Р	14.
С	15.
Т	16.
У, Ф	17.
Х, Ц, Ч	18.
Ш, Щ	19.
Э, Ю, Я	20.

Темы рефератов:

1. Типология карьерных стратегий молодёжи: сравнительный анализ вертикальной, горизонтальной и диагональной траекторий (ПК-4.1/Зн7).
2. SMART подход в построении карьерной стратегии молодого специалиста: логика применения и типичные ошибки (ПК-4.1/Зн7).
3. Влияние внешних и внутренних факторов на выбор карьерной траектории молодёжью (ПК-4.1/Зн7).
4. Карьерная стратегия в условиях неопределённости: гибкие подходы и сценарии адаптации» (ПК-4.1/Зн7).
5. Самодиагностика как основа карьерной стратегии: методики и практическое применение (ПК-4.1/Зн7).
6. HR инструменты для ускорения карьерного роста молодёжи: адаптация, наставничество, ротация (ПК-4.1/Зн7).
7. Формальные и неформальные механизмы продвижения в организации: как их учитывать в карьерной стратегии (ПК-4.1/Зн7).
8. Карьерные треки в крупных корпорациях и стартапах: сравнительный анализ возможностей для молодёжи (ПК-4.1/Зн7).
9. Внутриорганизационное взаимодействие как фактор карьерного успеха: коммуникационные стратегии молодого специалиста (ПК-4.1/Зн7).
10. Фиксация и презентация достижений как инструмент карьерного роста: форматы и лучшие практики (ПК-4.1/Зн7).
11. Управление талантами в организации: подходы talent pool, high potential и agile talent (ПК-4.1/Зн8).
12. Индивидуальные планы развития (ИПР) для молодых специалистов: структура, метрики,

типичные ошибки (ПК-4.1/Зн8).

13. Молодёжные кадровые программы в государственном секторе: цели, критерии отбора, результаты для участников (ПК-4.1/Зн8).

14. Стажировки как точка входа в кадровый резерв: механизмы конвертации опыта в должность (ПК-4.1/Зн8).

15. Оценочные процедуры в конкурсных отборах: кейсы, тесты, ассессмент центры (ПК-4.1/Зн8).

16. Структура личного бренда молодого специалиста: экспертиза, ценности, стиль, доказательства (ПК-4.1/Зн9).

17. Позиционирование молодого специалиста на рынке труда: формулирование value proposition для разных аудиторий (ПК-4.1/Зн9).

18. Цифровой след и цифровая гигиена: риски, аудит, управление репутацией (ПК-4.1/Зн9).

19. Контент стратегия молодого специалиста: выбор каналов, форматов и метрик эффективности (ПК-4.1/Зн9).

20. Этика личного бренда и цифрового следа: границы допустимого и репутационные риски (ПК-4.1/Зн9).

Практические задания (кейсы)

Кейс 1 «Анализ трендов рынка труда» для компетенции ПК-4.2/Ум7 Анализировать тренды рынка труда

Вы – ведущий HR-аналитик крупной производственно-торговой компании «ТехноСтарт». Руководство приняло решение в течение следующих 6 месяцев открыть новый филиал логистического центра и запустить дополнительную линию сборки в регионе Х.

Вам поручено провести комплексный анализ регионального рынка труда и сформировать аналитическую записку для коммерческого и генерального директоров. На основе ваших данных будет приниматься решение о бюджете на подбор, уровне заработных плат и целесообразности релокации специалистов из других регионов.

Вводные данные по потребности в персонале:

- Операторы сборочной линии — 50 человек (линейный персонал).
- Специалисты по логистике (WMS-координаторы) — 10 человек (Middle-специалисты).
- Директор логистического центра — 1 человек (Top-менеджер).

Чтобы успешно решить кейс, вам необходимо выполнить **4 последовательных шага**:

1. Сбор и мониторинг данных

- Изучите открытые источники информации (HH.ru, Работа России, данные Росстата по региону Х).
- Соберите данные по количеству активных резюме и вакансий для каждой из трех позиций.
- Определите текущую рыночную стоимость (медиану заработной платы) для этих ролей.

2. Расчет и оценка рыночных показателей

- Рассчитайте **hh-индекс** (отношение количества резюме к количеству вакансий) для каждой позиции.
- Определите уровень конкуренции за кандидатов (дефицитный, сбалансированный, избыточный рынок).
- Оцените сезонные колебания и динамику спроса на данные специальности за последний год.

3. Анализ конкурентной среды

- Выделите топ-3 компаний-конкурентов в регионе Х, которые претендуют на те же кадры.
- Сравните их ценностное предложение работодателя (EVP): уровень зарплат, соцпакет, график работы, удаленка/офис.

4. Разработка рекомендаций

- Сформулируйте оптимальную вилку заработных плат для компании «ТехноСтарт».
- Предложите альтернативные каналы привлечения персонала (профтехучилища, вахтовый метод, релокационный пакет), если рынок окажется остродефицитным.

Кейс 2 «Проектирование индивидуальной образовательной траектории для молодого специалиста в условиях междисциплинарного рынка труда» для компетенции «Проектировать индивидуальные образовательные траектории» ПК-4.2/Ум 8

Максим — студент 3 курса направления «Менеджмент», хочет к выпуску быть конкурентоспособным не просто как «менеджер общего профиля», а как специалист с понятным прикладным профилем: либо «менеджер проектов с базой в аналитике», либо «HR-менеджер с

цифровыми компетенциями». У него есть 1,5 года до выпуска, и он хочет грамотно распределить учебную и внеучебную нагрузку, чтобы закрыть пробелы и усилить сильные стороны.

Максим понимает, что просто «проходить программу вуза» недостаточно: работодатели всё чаще ищут «смешанные» профили, а у него пока нет чёткого плана, какие курсы, стажировки и проекты взять, чтобы траектория выглядела логично и последовательно.

Исходные данные (профиль Максима)

Сильные стороны:

- хорошие «мягкие» навыки: коммуникация, умение договариваться, фасилитация небольших групп;
- базовый английский (B1), способен читать документацию и проходить англоязычные курсы с субтитрами;
- опыт организации студенческих мероприятий (роль координатора, работа с подрядчиками, контроль сроков).

Пробелы:

- слабая цифровая база: Excel на уровне «простые формулы», нет Power BI, SQL, понимания основ автоматизации;
- нет системного опыта в проектной работе по методологии (Agile/Scrum, Kanban);
- не умеет упаковывать результаты в портфолио: не знает, как описывать проекты по формату «задача–действие–результат–метрика».

Ограничения по ресурсам:

- учёба в вузе — 4–5 дней в неделю, аудиторная нагрузка высокая;
- может уделять дополнительно 8–10 часов в неделю на развитие;
- бюджет на обучение — до 20 000 руб. за весь период (1,5 года);
- готов участвовать в бесплатных стажировках, кейс-чемпионатах, волонтёрских проектах с формальной обратной связью.

Цели и приоритеты:

- получить 1–2 практических проекта с измеримыми результатами (метрики, артефакты, отзывы);
- закрыть базовые цифровые навыки для выбранного профиля;
- сформировать портфолио, которое можно показать на собеседовании на стажировку.

Задание (для освоения компетенции «Проектировать индивидуальные образовательные траектории» ПК-4.2/Ум 8)

1. **Сформулируйте 2 альтернативные образовательные траектории** на 1,5 года (до выпуска) под два целевых профиля:
   - «менеджер проектов + аналитика»;
   - «HR-менеджер + цифровые компетенции».

   Для каждой траектории укажите:
   - 3–4 ключевые компетенции, которые нужно развить;
   - 2–3 учебных модуля/курса (можно бесплатные или недорогие, с указанием платформ: Stepik, Coursera, «Открытое образование» и т. п.);
   - 1–2 практические активности (стажировка, учебный проект, кейс-чемпионат, хакатон), где эти компетенции реально применить;
   - ожидаемый образовательный результат (артефакт): например, «готовый дашборд в Power BI», «план проекта со спринтами и рисками», «описание 3 кейсов в портфолио».
2. **Выберите одну из траекторий как приоритетную** и обоснуйте выбор в 3–5 предложениях: почему именно она лучше соответствует профилю Максима (сильные стороны, пробелы, рынок труда).
3. **Разработайте календарный план на 6 месяцев** (первый этап траектории) с разбивкой по месяцам. В каждом месяце укажите:
   - 1 ключевую цель (в формате SMART);

– 2–3 основные активности (курс, проект, стажировка, подготовка артефактов);
– ориентировочные трудозатраты в часах в неделю;
– итоговый результат месяца (артефакт/сертификат/отзыв). Представьте это в виде простой таблицы: «Месяц | Цель | Активности | Часы/нед. | Результат».

4. **Определите 2–3 риска** при реализации траектории (например, перегруз, отмена стажировки, нехватка времени на проект). Для каждого риска предложите 1 стратегию снижения (план Б): альтернативная активность, перенос сроков, замена формата.

5. **Подготовьте шаблон описания 1 проекта для портфолио** под выбранную траекторию. Включите:
– заголовок (роль + проект);
– отрасль/контекст;
– задачу;
– действия (что сделал лично Максим);
– результат с метрикой (цифры, сроки, эффект);
– инструменты и компетенции, которые продемонстрированы. Заполните шаблон на примере одного учебного или волонтёрского проекта (можно гипотетический, но реалистичный).

6. **Укажите 2–3 источника**, где Максим может искать стажировки, кейс-чемпионаты и бесплатные курсы (агрегаторы, карьерные центры вузов, телеграм-каналы, платформы). Кратко (1 предложением) поясните, что именно там искать и как часто проверять.

Кейс 3 «Применение принципов управления карьерой в практической деятельности молодого специалиста» для компетенции «Использовать основные принципы и закономерности управления карьерой в практической деятельности» ПК-4.2/Ум 9

Игорь — студент 4 курса направления «Экономика», параллельно работает ассистентом в отделе закупок небольшой торговой компании (на 0,5 ставки, преимущественно удалённо). Он хочет к моменту выпуска перейти на полноценную позицию специалиста по закупкам либо в текущей компании, либо на внешнем рынке. У Игоря есть амбиции расти в закупках/категориях, но он не умеет системно управлять своей карьерой: действует ситуативно (берёт задачи, если «попросили», откликается на вакансии «если вспомнит»), не фиксирует результаты и не выстраивает связи с ключевыми людьми.

Цель кейса — научить студента применять основные принципы и закономерности управления карьерой (целеполагание, регулярный мониторинг, фиксация результатов, управление ресурсами, работа с обратной связью, гибкость и корректировка траектории) в реальной практике.

Профиль Игоря:

- **Сильные стороны:** внимательность к деталям, аккуратность в документах, умение работать с таблицами, исполнительность.
- **Пробелы:** слабая самопрезентация, нет системного понимания категорийного менеджмента и SRM (управление отношениями с поставщиками), мало измеримых результатов в резюме, не умеет просить и использовать обратную связь.
- **Ресурсы:** 20–25 часов в неделю (учёба + работа), доступ к внутренним задачам компании, возможность запрашивать наставничество у руководителя, 1–2 часа в неделю на обучение.
- **Ограничения:** высокая учебная нагрузка в сессию, зависимость от загрузки руководителя (не всегда даёт интересные задачи).

Контекст компании:

- небольшой объём закупок, смешанная модель (часть через тендерные площадки, часть по прямым договорам);
- руководитель отдела перегружен, но открыт к развитию сотрудников;

- есть неформальная практика ротации задач между ассистентами и специалистами.

Задание (для освоения компетенции «Использовать основные принципы и закономерности управления карьерой в практической деятельности» ПК-4.2/Ум 9)

1. **Сформулируйте карьерную цель Игоря на 6 месяцев** в формате SMART, которая отражает переход к позиции специалиста по закупкам (либо в текущей компании, либо на внешнем рынке). Укажите, какие принципы управления карьерой вы применяете при формулировании (например, измеримость, реалистичность, привязка к срокам и ресурсам).
2. **Выделите 3–4 ключевые компетенции**, критически важные для позиции специалиста по закупкам на старте, и для каждой укажите:
   – 1 способ развития внутри текущей работы (через задачи/роли);
   – 1 внешний способ (курс, кейс-чемпионат, профессиональный чат/сообщество);
   – 1 измеримый результат (сертификат, артефакт, метрика). Объясните, как это соответствует принципу «развитие через деятельность + обучение».
3. **Составьте план фиксации результатов** на ближайшие 3 месяца:
   – выберите 1 формат фиксации (портфолио, таблица достижений, профиль в LinkedIn/HH, дневник задач);
   – предложите структуру из 5–6 полей (например: дата, задача, роль, действия, инструменты, результат с метрикой, обратная связь);
   – заполните шаблон на примере 2–3 реальных или гипотетических задач Игоря (например, «подготовка ТЗ для тендера», «анализ цен по категории», «согласование сроков поставки»). Обоснуйте, как этот подход реализует принцип «фиксация прогресса и демонстрация ценности».
4. **Разработайте стратегию получения и использования обратной связи** (принцип «управление через обратную связь»):
   – определите 2 источника регулярной обратной связи (руководитель, наставник, коллега-специалист, HR) и периодичность (например, раз в 2 недели);
   – подготовьте 3 готовых формулировки запросов (по 1 предложению каждая) под разные цели: «оценка результата», «совет по развитию», «запрос на более сложную задачу»;
   – опишите, как Игорь будет учитывать обратную связь в корректировке своего плана (пример: «если руководитель отмечает нехватку навыков переговоров — добавить 1 модуль и 2 симуляции, перенести срок цели на 2 недели»).
5. **Постройте календарный план на 3 месяца** в виде таблицы:

Месяц	Ключевая цель (SMART)	Основные активности	Ресурсы (часы/нед.)	Риски	План Б (гибкость)
1					
2					
3					

В каждом месяце укажите 1 главную цель и 3–4 конкретные активности, которые реализуют принципы планирования, приоритизации и контроля ресурсов.

6. **Определите 2–3 индикатора прогресса** (метрики), по которым Игорь сможет объективно оценивать движение к цели (например, количество завершённых задач с положительной обратной связью, число освоенных компетенций, отклики на резюме, приглашения на собеседования). Для каждого индикатора укажите, как часто его отслеживать (ежедневно/еженедельно/ежемесячно) и какое пороговое значение считать успешным.
7. **Подготовьте 1 готовый шаблон письма** для отклика на вакансию специалиста по закупкам, где результаты Игоря упакованы по принципу «задача–действие–

результат–метрика». Включите 2–3 достижения из его практики (или гипотетических, но реалистичных). Объясните, как такой подход отражает принцип «демонстрация ценности работодателю».

Итоговый тест «Карьерные стратегии молодежи» (ПК-4)

1. Что из перечисленного наиболее точно отражает суть карьерной стратегии молодого специалиста?
а) стремление как можно быстрее занять руководящую должность, независимо от отрасли.
б) долгосрочное планирование профессионального пути с учётом личных компетенций, ценностей и трендов рынка труда.
в) поиск работы исключительно по высокой зарплате и удобным условиям.
г) участие в любых стажировках и курсах без привязки к конкретной цели.
2. Какой из инструментов лучше всего помогает молодому специалисту фиксировать и демонстрировать свои достижения работодателю?
а) личное резюме без примеров результатов.
б) портфолио с описанием проектов по схеме «задача — действия — результат с метрикой — инструменты».
в) список пройденных курсов без привязки к практике.
3. Выберите верное утверждение о влиянии цифровизации на стартовые карьерные позиции молодёжи.
а) цифровизация полностью устраняет потребность в молодых специалистах, заменяя их ИИ.
б) для старта достаточно только «классических» навыков (например, ведение бумажных документов), цифровые компетенции не нужны.
в) автоматизация не влияет на требования к молодым специалистам.
г) рутинные операции автоматизируются, из за чего растёт спрос на «смешанные» профили: сочетание предметной экспертизы и цифровых навыков.
4. Молодой специалист хочет построить карьеру в условиях неопределённости. Какой из подходов будет наиболее эффективным?
а) ждать появления «идеальной вакансии» и не откликаться на другие предложения.
б) строить гибкую траекторию: ставить промежуточные цели, регулярно пересматривать план, чередовать обучение и практику, собирать обратную связь.
в) пройти как можно больше курсов подряд, не применяя знания на практике.
г) ориентироваться только на советы друзей, не анализируя рынок труда.
5. Какие источники данных целесообразно использовать для регулярного мониторинга трендов рынка труда при построении карьерной стратегии? Выберите наиболее полный и практичный набор.
а) агрегаторы вакансий (hh.ru, SuperJob), отчёты отраслевых ассоциаций, карьерные центры вузов, профильные телеграмм каналы.
б) только объявления о вакансиях на одном сайте.
в) слухи и обсуждения в соцсетях без привязки к статистике.
г) рекламные брошюры компаний о «преимуществах работы у нас».
6. Что означает аббревиатура SMART применительно к карьерным целям?
а) способ оценки профессиональных навыков.
б) метод анализа рынка труда.
в) система мотивации сотрудников.
г) методика постановки целей: конкретные, измеримые, достижимые, релевантные, ограниченные по времени.
7. Какой элемент НЕ относится к базовым компонентам карьерной стратегии?
а) цели и сроки их достижения.
б) оценка собственных компетенций и ценностей.
в) анализ трендов рынка труда и возможностей отрасли.
г) выбор места жительства без учёта рынка труда.
8. Что понимается под «горизонтальной» карьерной траекторией?
а) быстрый рост по должностям в одной компании.

б) переход в другую отрасль с повышением статуса.
в) расширение экспертизы, смена ролей и функций без обязательного повышения в должности.
г) работа только на фрилансе.

9. В чём основное отличие карьерной стратегии от тактического поиска работы?

а) стратегия — это разовый подбор вакансий, тактика — долгосрочное планирование.
б) стратегия учитывает долгосрочные цели, ценности и развитие компетенций;
тактика — решение текущих задач (найти работу в этом месяце).
в) стратегия нужна только топ-менеджерам, тактика — для всех остальных.
г) стратегия и тактика — синонимы.

10. Какой из факторов относится к «внешним» при построении карьерной стратегии?

а) личные ценности и интересы.
б) уровень стресса, который готов терпеть специалист.
в) тренды рынка труда, спрос на профессии, региональные особенности.
г) предпочтения в стиле одежды.

11. Что такое «диагональная» карьерная траектория?

а) смена отрасли с одновременным повышением должности и изменением функционала.
б) последовательное повышение в одной компании.
в) работа в нескольких компаниях одновременно.
г) переход на удалённую работу.

12. Какой инструмент лучше всего помогает выявить сильные и слабые стороны, возможности и угрозы для карьеры?

а) анкета удовлетворённости работой.
б) SWOT-анализ.
в) тест на профориентацию без интерпретации.
г) опрос друзей о том, кем вам лучше работать.

13. Что является ключевым результатом этапа «самодиагностика» в построении карьерной стратегии?

а) список всех вакансий, где можно работать.
б) чёткое понимание своих компетенций, ценностей, ограничений и предпочтительных условий работы.
в) покупка курсов по самой «модной» профессии.
г) отправка резюме в 50 компаний.

14. Что означает принцип «гибкости» в карьерной стратегии?

а) готовность менять цели и план при изменении обстоятельств, сохраняя общее направление развития.
б) отказ от любых целей.
в) постоянная смена работы каждые 6 месяцев.
г) следование только трендам без учёта личных интересов.

15. Какой из следующих вариантов формулировки цели соответствует SMART?

а) «хочу стать успешным».
б) «получить должность менеджера в течение года, пройдя 2 курса, завершив 1 проект и собрав 3 отзыва».
в) «когда-нибудь хочу руководить отделом».
г) «хочу зарабатывать много денег».

16. Какой тренд наиболее характерен для современного рынка труда в отношении рутинных задач?

а) рост спроса на выполнение рутины вручную.
б) автоматизация и замещение рутинных операций технологиями и ии.
в) полное исчезновение офисных профессий.
г) снижение требований к скорости выполнения задач.

17. Что чаще всего подразумевают работодатели под «гибкими навыками» (soft skills)?

а) владение конкретными программами.
б) коммуникация, работа в команде, управление временем, критическое мышление.

в) знание иностранных языков на уровне носителя.
г) опыт работы более 5 лет.

18. Какой показатель помогает оценить востребованность профессии на рынке труда?

а) количество упоминаний в соцсетях.
б) динамика числа вакансий, медианная зарплата, доля удалённых/гибридных форматов.
в) количество рекламных постов о профессии.
г) мнение одного знакомого, работающего в отрасли.

19. Что такое «гибридный формат работы»?

а) только удалённая работа.
б) только офисная работа.
в) сочетание офисной и удалённой работы по установленному графику.
г) работа без выходных.

20. Какой тип источников даёт наиболее объективные данные о зарплатах и требованиях к вакансиям?

а) частные чаты без статистики.
б) агрегаторы вакансий и отраслевые отчёты.
в) рекламные буклеты компаний.
г) слухи среди соискателей.

21. Что означает рост вакансий в сегменте «аналитика данных» на 30 % год к году?

а) профессия становится менее востребованной.
б) спрос на специалистов в этой области растёт, что повышает шансы на трудоустройство и развитие.
в) зарплаты в сегменте падают.
г) компании массово увольняют аналитиков.

22. Почему для молодого специалиста важно учитывать региональные особенности рынка труда?

а) потому что спрос, зарплаты и форматы работы могут существенно различаться по регионам.
б) потому что все регионы одинаковы.
в) потому что переезд всегда выгоден.
г) потому что региональные центры занятости не публикуют статистику.

23. Какой из элементов системы управления персоналом напрямую влияет на карьерный рост молодого специалиста?

а) только учёт рабочего времени.
б) планирование карьеры, наставничество, ротация, грейды и kpi.
в) оформление трудовых договоров.
г) ведение личных дел сотрудников.

24. Что такое «карьерный трек» в системе управления персоналом?

а) прописанная последовательность ролей, компетенций и критериев перехода на следующие уровни для конкретной категории сотрудников.
б) список всех вакансий компании.
в) график отпусков.

25. Какой формат работы чаще всего используют компании для ускоренной адаптации и последующего роста молодых специалистов?

а) наставничество, план адаптации, регулярные встречи с руководителем, ротация по подразделениям.
б) полная изоляция от команды до сдачи экзамена.
в) назначение сразу на руководящую позицию без подготовки.
г) отсутствие обратной связи в первые 6 месяцев.

26. Что означает термин «грейд» применительно к карьерному росту?

а) название отдела.
б) вид премии.
в) уровень должности в иерархии компании с закреплёнными требованиями, зоной ответственности и диапазоном оплаты.

27. Какой инструмент помогает молодому специалисту согласовать личные цели с возможностями компании?
а) индивидуальный план развития (ИПР).
б) личное письмо генеральному директору.
в) ежедневник без задач.
28. Какая практика повышает шансы молодого специалиста на продвижение внутри компании?
а) фиксация результатов работы, участие в кросс-функциональных проектах, запрос обратной связи.
б) выполнение только минимально требуемого объёма задач.
в) быстрое выполнение задач.
29. Что понимается под «управлением талантами» в организации?
а) поиск и развитие сотрудников с высоким потенциалом для решения стратегических задач компании.
б) проведение корпоративных вечеринок.
в) выдача подарков на праздники.
г) автоматическое повышение зарплаты всем сотрудникам.
30. Какой подход используют для работы с «high-potential» сотрудниками?
а) игнорирование их потенциала.
б) индивидуальные планы развития, сложные проекты, менторство, ротации, регулярная оценка прогресса.
в) только стандартные тренинги для всех.
г) сокращение нагрузки.
31. Что такое «talent pool»?
а) список сотрудников, которые любят бассейн.
б) база перспективных кандидатов (внутренних и внешних), которых компания отслеживает для закрытия ключевых ролей.
в) программа бонусов.
32. Какой инструмент используют для оценки потенциала молодых специалистов?
а) тесты способностей, ассессмент-центр, 360° обратная связь, анализ результатов проектов.
б) астрологический прогноз.
в) опрос о любимых фильмах.
г) оценка по количеству лайков в соцсетях.
33. Что даёт ротация как технология управления талантами?
а) расширение опыта, понимание смежных функций, развитие гибкости и лидерских навыков.
б) увеличение количества командировок без цели.
в) снижение нагрузки.
г) упрощение документооборота.
34. Как современные компании используют цифровые инструменты в управлении талантами?
а) для автоматизации подбора, оценки, планирования карьеры, формирования ипр и отслеживания прогресса.
б) только для рассылки поздравлений.
в) для блокировки доступа к информации.
35. Какова основная цель формирования кадрового резерва в государственном секторе?
а) увеличить количество совещаний.
б) создать базу квалифицированных специалистов для своевременного замещения ключевых должностей.
в) провести конкурс ради статистики.
36. Какие программы чаще всего используют госорганы для привлечения молодёжи?
а) стажировки, молодёжные кадровые резервы, конкурсы («лидеры россии» и региональные аналоги), целевое обучение.
б) бесплатные обеды без развития.

в) разовые экскурсии по зданию.
г) вебинары без обратной связи.

37. Что обычно требуется для включения в молодёжный кадровый резерв госоргана?

а) заявка, документы, тестирование, ассессмент, мотивационное письмо, портфолио достижений.
б) только диплом.
в) рекомендация от любого знакомого.

38. Какой критерий чаще всего учитывают при отборе в кадровый резерв?

а) соответствие компетенций требованиям целевых должностей, результаты оценочных процедур, мотивация и готовность к развитию.
б) возраст младше 25 лет.
в) проживание в определённом районе.
г) владение иностранным языком на уровне носителя.

39. Что отличает молодёжные программы госорганов от стандартных вакансий?

а) акцент на развитии компетенций, наставничестве, ротациях и долгосрочном планировании карьеры.
б) более низкая зарплата.
в) отсутствие испытательного срока.

40. Что входит в состав ассессмент-центра при отборе в кадровый резерв?

а) деловые игры, кейсы, групповые дискуссии, интервью, тесты способностей.
б) только анкетирование.
в) проверка кредитной истории.
г) медицинский осмотр.

41. Из каких элементов состоит личный бренд молодого специалиста?

а) экспертиза, ценности, стиль коммуникации, доказательства (проекты, отзывы, метрики).
б) только должность в резюме.
в) только внешний вид.
г) только количество подписчиков.

42. Что такое value proposition (ценностное предложение) молодого специалиста?

а) краткое утверждение, объясняющее, какую ценность он приносит работодателю (например, «помогаю сокращать сроки согласования документов на 20 % за счёт автоматизации шаблонов»).
б) список личных пожеланий к работе.
в) описание всех навыков подряд.
г) жалоба на рынок труда.

43. Какие каналы наиболее уместны для позиционирования экспертизы в разных сферах?

А) LinkedIn/HH (HR, менеджмент), GitHub (ИТ), Behance (дизайн), профильные блоги и MAX.
Б) Игровые стримы без связи с профессией.
В) Чаты по хобби.
Г) Личные сторис без профессионального контента.

44. Что подразумевает контент-стратегия для личного бренда молодого специалиста?

А) Плановый подход к темам, форматам, частоте публикаций и метрикам эффективности.
Б) Случайные публикации без плана.
В) Копирование чужих постов.

45. Вы анализируете перспективы профессии «специалист по документообороту» для выпускника колледжа. Какой набор показателей из агрегатора вакансий наиболее релевантен для оценки тренда?

а) количество вакансий за последний месяц, динамика год к году, медианная зарплата, доля удалённого/гибридного формата, требования к цифровым навыкам.
б) количество отзывов о работодателе, график работы, наличие столовой.
в) цвет логотипа компании, количество филиалов, возраст компании.
г) количество лайков у вакансий, число комментариев, количество просмотров.

46. В отчёте отраслевой ассоциации указано, что рутинные операции в документообороте автоматизируются с помощью RPA и ИИ. Какое следствие из этого тренда наиболее важно для молодого специалиста?

а) спрос на «чистое» ведение бумажных документов будет расти.
б) растёт ценность гибридных профилей: сочетание предметной экспертизы и цифровых навыков (power bi, 1с, битрикс24, базовые sql-запросы).
в) бумажные архивы станут основным направлением развития отрасли.
г) автоматизация не влияет на требования к молодым специалистам.

47. Вы сравниваете два направления: «HR-ассистент» и «делопроизводитель». По данным hh.ru, прирост вакансий HR-ассистента — +28 % год к году, делопроизводителя — +9 %. Какой вывод корректен?

а) Направление HR-ассистента демонстрирует более высокую динамику роста спроса, что повышает шансы на трудоустройство и развитие.
б) направление делопроизводителя перспективнее, потому что оно «стабильнее».
в) процент прироста не имеет значения, важны только зарплаты.
г) данные агрегаторов не стоит учитывать при выборе карьеры.

48. Студент хочет стать «менеджером проектов с базой в аналитике». У него есть 1,5 года до выпуска и 8–10 часов в неделю на развитие. Какой элемент обязательно должен быть в его индивидуальной образовательной траектории?

а) Цели по SMART, перечень компетенций, учебные модули/курсы, практические активности, артефакты (портфолио), календарный план, риски и план Б.
б) только список курсов, которые модно пройти.
в) только перечень вакансий, куда он хочет устроиться.
г) только расписание пар в вузе.

49. При проектировании траектории вы определили пробел: у студента нет навыков работы с Power BI. Какой способ закрытия пробела наиболее практичен при ограниченных ресурсах (бюджет до 20 000 руб., 8–10 ч/нед.)?

а) Бесплатный или недорогой курс + учебный проект с реальным набором данных + публикация дашборда в портфолио.
б) покупка самого дорогого курса без практики.
в) чтение документации без выполнения заданий.
г) ожидание, что навык появится сам.

50. Специалист хочет системно фиксировать результаты работы для демонстрации ценности работодателю. Какой формат наиболее эффективен?

а) список обязанностей без результатов.
б) фото рабочего места.
в) дневник достижений или таблица по схеме: «дата, задача, роль, действия, инструменты, результат с метрикой, обратная связь».

Вопросы к промежуточной аттестации:

1) Понятие карьерной стратегии.
2) Типы карьерных стратегий.
3) Логика построения стратегии.
4) Факторы, влияющие на выбор стратегии.
5) HR-функции как карьерные инструменты.
6) Карьерные треки и модели продвижения.
7) Формальные и неформальные механизмы продвижения.
8) Подходы к управлению талантами.
9) Инструменты оценки потенциала.
10) Индивидуальные планы развития (ИПР).
11) Программы для молодёжи.
12) Специфика работы с молодёжью.
13) Понятие кадрового резерва в госслужбе.
14) Документы, регулирующие формирование резерва и проведение конкурсов.
15) Молодёжные программы и проекты.
16) Требования к кандидатам.
17) Этапы конкурсного отбора.
18) Методы оценки компетенций.
19) Портфолио достижений.
20) Понятие и структура личного бренда.
21) Целевая аудитория и позиционирование.
22) Связь личного бренда с карьерными целями.
23) Этика и границы личного бренда.
24) Понятие цифрового следа.
25) Каналы цифрового присутствия.
26) Форматы контента.
27) Контент-стратегия.
28) Аудит и управление цифровым следом.
29) Риски и защита данных.

Практико-ориентированные задания

ПК-4.2/Ум7

Вы – карьерный консультант в центре занятости молодёжи. К вам обратился выпускник колледжа по специальности «Информационные системы и программирование» (20 лет, город — региональный центр). Он хочет понять, в каком направлении строить карьеру: выбрать «классическую» разработку (фронтенд/бэкенд), тестирование, аналитику данных или DevOps. У него есть 12 месяцев до полноценного выхода на рынок, 8–10 часов в неделю на обучение и бюджет до 25 000 руб. на курсы/сертификации.

Требуется:

1. Выбрать 2–3 источника данных для анализа трендов (например, hh.ru, SuperJob, отчёты ВШЭ/АСИ, региональные центры занятости, отраслевые обзоры). Кратко (1–2 предложения) обосновать, почему именно эти источники релевантны для задачи.

2. Собрать количественные данные по 4 выбранным направлениям (фронтенд, тестирование, аналитика данных, DevOps) за последние 12 месяцев:

- динамика количества вакансий (месяц к месяцу, год к году);
- медианная зарплата по региону;
- доля удалённого/гибридного формата;
- ключевые требования к новичкам (топ-3 навыка).

3. Выявить 3–4 тренда (технологических, отраслевых, региональных), которые влияют на эти

направления. Для каждого тренда:

- кратко описать суть (1 предложение);
- указать источник данных;
- сформулировать 1 следствие для молодого специалиста (как тренд меняет требования/возможности).

4. Сопоставить тренды с профилем выпускника: выделить 2 направления, которые лучше всего соответствуют трендам и его ограничениям (время, бюджет). Для каждого из них:

- назвать 1–2 ключевых навыка, которые нужно освоить в первую очередь;
- предложить 1 бесплатный или недорогой ресурс для старта (курс/гайд/сообщество);
- обозначить 1 артефакт, который можно получить за 3–6 месяцев (мини-проект, сертификат, кейс в портфолио).

5. Сформулировать 1 рекомендацию по построению карьерной траектории на 12 месяцев с учётом трендов: 3–4 этапа с ориентиром по срокам и измеримым результатом на каждом.

ПК-4.2/Ум8

Задание 2. Разработать ИПР на 6 месяцев для молодого специалиста

Исходные данные: должность «младший специалист по документообороту» в средней компании; цель сотрудника — через 18 месяцев стать «специалистом по процессам»; компетенции для прокачки: Power BI, 1С, навыки описания процессов.

Необходимо составить ИПР в виде таблицы: месяц → цель (SMART) → мероприятия (курсы/задачи/наставничество) → артефакт (портфолио, отчёт, дашборд) → метрика прогресса → риск → план Б.

ПК-4.2/Ум9

Задание 3. Построить карьерную стратегию на 3 года для условного выпускника

Исходные данные: выпускник колледжа по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт», 20 лет, город — региональный центр, хочет работать в крупной компании, но боится конкуренции.

Сформулировать 3 цели: на 3 месяца, на 1 год, на 3 года — по SMART.

Описать 3–4 ключевых шага для каждой цели и риски с планом Б.

Указать 2–3 индикатора прогресса (метрики).