

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 24.05.2024 11:11:33

Уникальный идентификатор:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**/Московский Политех/**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
экономики и управления

**А.В. Назаренко**

« 15 »

2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»**

Направление подготовки

**27.04.02 «Управление качеством»**

Образовательная программа

**«Управление бизнес-системами»**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

Москва, 2024

**Разработчик(и):**

Доцент, к.э.н.



/ В.Л. Гранкина /

**Согласовано:**

Заведующий кафедрой «Менеджмент»,  
к.э.н., доцент



/Е.Э.Аленина/

## Содержание

1.	Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
2.	Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3.	Структура и содержание дисциплины .....	6
3.1.	Виды учебной работы и трудоемкость .....	6
3.2.	Тематический план изучения дисциплины .....	6
3.3.	Содержание дисциплины .....	8
3.4.	Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий .....	10
4.	Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	10
4.1.	Нормативные документы и ГОСТы .....	10
4.2.	Основная литература .....	10
4.3.	Дополнительная литература .....	11
4.4.	Электронные образовательные ресурсы .....	11
4.5.	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение .....	11
4.6.	Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	11
5.	Материально-техническое обеспечение .....	12
6.	Методические рекомендации .....	12
6.1.	Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения .....	12
6.2.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	12
7.	Фонд оценочных средств .....	15
7.1.	Методы контроля и оценивания результатов обучения .....	15
7.2.	Шкала и критерии оценивания результатов обучения .....	17
7.3.	Оценочные средства по дисциплине .....	23

## **1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине.**

Дисциплина «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» ориентирована на студентов, получающих высшее образование, направлена на получение компетенции необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области эффективного функционирования системы управления продажами организации в целом и по ее структурным подразделениям, приобретения квалификации «Менеджер».

### **Цели курса:**

«Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»: формирование у обучающихся теоретические и методологические знания по анализу и управлению профессиональной траекторией специалиста по качеству. Целью освоения дисциплины является изучение основных теоретических подходов, методов управления деловой профессиональной траекторией специалиста по качеству и служебно-профессионального продвижения персонала, работы с кадровым резервом, что способствует развитию профессиональной мобильности, гибкости, целенаправленности в вопросах профессионального развития.

### **Задачи курса:**

- овладение категориальным аппаратом дисциплины «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»;
- знание основ разработки и внедрения требований к должностям;
- изучение роли социализации, профориентации и профессионализации персонала в процессе управления профессиональной траекторией специалиста по качеству;
- приобретение знаний в области анализа и применения методов управления профессиональной траекторией специалиста по качеству, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом;
- изучение основ управления профессиональной траекторией специалиста по качеству и служебно-профессиональным продвижением персонала;  
формирование представлений о теории и практике построения

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы профессиональной подготовки.**

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

<b>Код и наименование компетенций</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>
---------------------------------------	--

<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>ИУК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>ИУК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p>ИУК-6.2. Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p>ИУК-6.3. Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» относится к числу дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений (Б.1.2.1) образовательной программы магистратуры.

Дисциплина «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП:

- Основы методологии менеджмент качества;
- Основы организации бережливого производства;
- Системы поддержки принятия управленческих решений

## 3. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(е) единиц(ы) (144 часов).

### 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость

(по формам обучения)

### 3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			1	-
<b>1</b>	<b>Аудиторные занятия</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	-
	В том числе:			-
1.1	Лекции	14	14	-
1.2	Семинарские/практические занятия	28	28	-
1.3	Лабораторные занятия	-	-	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	-
<b>3</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	-
	Экзамен	Экзамен	Экзамен	-
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	-

### 3.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			1	-
<b>1</b>	<b>Аудиторные занятия</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	-
	В том числе:			-
1.1	Лекции	14	14	-
1.2	Семинарские/практические занятия	28	28	-
1.3	Лабораторные занятия	-	-	-
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>102</b>	<b>102</b>	-
<b>3</b>	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	-
	Экзамен	Экзамен	Экзамен	-
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	-

## 3.2. Тематический план изучения дисциплины (по формам обучения)

### 3.2.1. Очная форма обучения.

№	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекция	Семинарские / практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	

1	Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере.	20	2	4	-	-	14
2	Тема 2. Планирование профессиональной траектории.	22	2	6	-	-	14
3	Тема 3. Развитие профессиональной траектории	20	2	4	-	-	14
4	Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории	20	2	4	-	-	14
5	Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.	22	4	4	-	-	14
6	Тема 6 Работа с кадровым резервом.	20	2	4	-	-	14
7	Тема 7 Сущность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству.	20	2	4	-	-	14
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>16</b>	<b>30</b>			<b>98</b>

### 3.2.13 Заочная форма обучения

№	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					Самостоятельная работа
		Всего	Аудиторная работа				
			Лекция	Семинарские / практические занятия	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере.	20	2		-	-	12
2	Тема 2. Планирование профессиональной траектории	20		2	-	-	20
3	Тема 3. Развитие профессиональной траектории	20	2	2	-	-	20
4	Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории	20		2	-	-	20
5	Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.	22	2	2	-	-	20

6	<b>Тема 6.</b> Работа с кадровым резервом.	20		2	-	-	12
7	<b>Тема 7.</b> Сущность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству. рынка потребителей.	22	2	2	-	-	20
	<b>Итого</b>	144	8	12			124

### 3.3. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере.**

Теории профессиональной траектории Карьера как социальная модель продвижения (внешний процесс) подразделяется на подходы, изучающие продвижение по должностной иерархии и подходы, изучающие общую схему профессионального развития. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала. Пять основных категорий теоретических подходов к проблематике профессиональной траектории - согласовывающие подходы, феноменологические подходы и подходы с позиций развития и принятия решений, субъектно-деятельностный подход. Общая характеристика этапов оптации, профподготовки, профадаптации, реализации личности в профессии. Психологические аспекты выбора профессиональной траектории. Основные движущие силы профессионального развития личности на различных этапах построения профессиональной траектории. Понятие деловой профессиональной траектории. Типы деловой профессиональной траектории. Виды карьерного процесса. Этапы профессиональной траектории. Карьерный потенциал личности. Новое отношение к деловой карьере.

#### **Тема 2. Планирование профессиональной траектории.**

Понятие планирования профессиональной траектории. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной профессиональной траектории. Разработка и внедрение требований к должностям и их роль в планировании профессиональной траектории. Системы планирования профессиональной траектории работника в организации. Планирование трудового пути работника по А.В. Филиппову. Планирование отдельных этапов профессиональной траектории по Г.В. Щекину. Индивидуальный план профессиональной траектории. Обучение планированию профессиональной траектории. Психологические факторы, учитываемые при планировании профессиональной траектории. Технологии, используемые при планировании профессиональной траектории. Планирование профессиональной траектории на организационном уровне. Основы разработки и внедрения требований к должностям. Формирование карьерограммы сотрудника. Индивидуальное управление карьерой: постановка карьерных целей и индивидуальное планирование профессиональной траектории; самооценка с точки зрения профессиональной траектории; профессиональная ориентация и выбор профессиональной траектории; организация и регулирование индивидуальной профессиональной траектории. Контроль за достижениями и карьерными



процессами.

### **Тема 3. Развитие профессиональной траектории.**

Развитие профессиональной траектории персонала в организации. Развитие профессиональной траектории как личностный рост. Развитие профессиональной траектории на организационном уровне. Развитие профессиональной траектории на индивидуальном уровне.

### **Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории.**

Гендер, гендерные роли и стереотипы. Гендерные отношения. Гендерные особенности мотивации достижения и карьерных ориентаций. Гендерные аспекты лидерства и руководства. Изменение гендерных границ. Изменение гендерных контрактов в постсоветский период. Особенности женской профессиональной траектории. Особенности мужской профессиональной траектории. Гендерный подход в управлении карьерой.

### **Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.**

Особенности личности. Выбор профессиональной траектории. Самоуправление карьерой. Планирование собственной профессиональной траектории специалиста по качеству. Стратегия самоуправления карьерой. Самоорганизация и самопрезентация. Технология карьерного самоменеджмента. Цели профессиональной траектории и формирование карьерных целей. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития профессиональной траектории. Реалистичность плана профессиональной траектории и мобильность его изменений. Методы преодоления кризиса «середины профессиональной траектории» и «выхода из профессии». Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования и развития себя в настоящем. Траектория образовательной деятельности в рамках реализации плана профессиональной траектории. Принципы составления профессионального резюме. Методика «Якоря профессиональной траектории». Проективный тест «Круги и линии». Опросник «Мотивация к карьере».

### **Тема 6. Работа с кадровым резервом.**

Сущность формирования кадрового резерва. Этапы работы с кадровым резервом. Основные направления подготовки резерва. Методы работы с кадровым резервом. Организация работы с преемниками и молодыми сотрудниками с лидерским потенциалом.

### **Тема 7. Сущность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству.**

Сущность управления карьерой. Характеристика служебно-профессионального продвижения персонала. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Место, назначение и роль социализации, профориентации и профессионализации персонала в управлении профессиональной карьерой персонала. Методы управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением. Роль кадрового резерва в управления профессиональной карьерой. Оценка эффективности управления профессиональной карьерой.

### 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

#### 3.4.1. Семинарские / Практические занятия.

<i>Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере..</i>	Вопросы к лекции 2	Тестовые задания 1-5
<i>Тема 2. Планирование профессиональной траектории</i>	Вопросы к лекции 3	Тестовые задания 6-9
<i>Тема 3. Развитие профессиональной траектории.</i>	Вопросы к лекции 4	Тестовые задания 14-20
<i>Тема 4. Гендерные аспекты развития профессиональной траектории..</i>	Практическое занятие 1	Тестовые задания 10-13
<i>Тема 5. Технология развития личной профессиональной траектории специалиста по качеству.</i>	Практическое занятие 2	Тестовые задания 21-30
<i>Тема 6. Работа с кадровым резервом..</i>	Практическое занятие 3	Тестовые задания 6-9
<i>Тема 7. Построение программы исследования рынка потребителей Суцность и характеристика управления профессиональной траекторией специалиста по качеству..</i>	Практическое занятие 4	Тестовые задания 12-19

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 4.1 Нормативные документы и ГОСТы

#### 4.2. Основная литература:

1. Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебное пособие для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471203>.

2. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425062>

#### 4.3. Дополнительная литература:

1. Горбашко, Е. А. Управление качеством : учебник для вузов / Е. А. Горбашко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14539-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477910>

2. Мейтова А. Н. Системы менеджмента качества : учебное пособие — Ростов-на-Дону: РГУПС, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-88814-887-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/140605>

#### **4.4. Электронные образовательные ресурсы:**

При изучении дисциплины предусмотрено использование ЭОРа «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству »

<https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=1042>

**4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение.** Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

#### **4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. <http://www.gov.ru> Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. <http://www.mos.ru> Официальный сервер Правительства Москвы.
3. <http://www.minfin.ru> Министерство финансов РФ.
4. <http://www.garant.ru> ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
5. <http://www.gks.ru> Федеральная служба государственной статистики.
6. <http://www.rg.ru> Российская газета.
7. <http://www.prime-tass.ru> ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
8. <http://www.rbc.ru> РБК (РосБизнесКонсалтинг).
9. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса.
10. <http://www.ereport.ru> Мировая экономика.
11. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система России.
12. <http://www.forecast.ru> ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
13. <http://www.cfin.ru> Корпоративный менеджмент.
14. <http://www.fin-izdat.ru> Издательский дом «Финансы и кредит»
15. <http://economist.com.ru> Журнал «Экономист».
16. <http://www.vopreco.ru> Журнал «Вопросы экономики».
17. <http://www.mevriz.ru> Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
18. <http://systems-analysis.ru/> Лаборатория системного анализа
19. <https://gtmarket.ru/concepts/7111> Системный анализ
20. <http://minpromtorg.gov.ru/> Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
21. <http://www.rg.ru> Российская газета.

#### **5. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Аудитории для лекционных и семинарских занятий общего фонда: столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

## **6. Методические рекомендации**

### **6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения.**

Текущий контроль (осуществляется лектором и преподавателем): правильность ответов на вопросы по пройденным темам; оценка существующих мнений и подходов к решению конкретных задач; подготовка эссе; промежуточное тестирование по отдельным разделам дисциплины.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

### **6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

### **Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.**

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной

преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

### **Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, они будут обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **Методические рекомендации по составлению презентаций.**

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);

- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

#### Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

#### Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

#### Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

#### Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2

размера слайда;

- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

## 7. Фонд оценочных средств

### 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
ИН-ДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>ИУК-5.1.</b> Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p><b>ИУК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.</p> <p><b>ИУК-5.3.</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций</p>	лекция, семинарские занятия	ДС, Т, 3	<p><b>Базовый уровень:</b> технологии управления продажами; способы продаж; канал сбыта и аудитории продаж.</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> обладает навыками разработки бизнес-плана продаж организации.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>ИУК-6.1.</b> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания.</p> <p><b>ИУК-6.2.</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p> <p><b>ИУК-6.3.</b> Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.</p>	лекция, семинарские занятия	ДС, Т, 3	<p><b>Базовый уровень:</b> технологии управления продажами; способы продаж; канал сбыта и аудитории продаж.</p> <p><b>Повышенный уровень:</b> обладает навыками разработки бизнес-плана продаж организации.</p>



## 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения

В процессе освоения образовательной программы компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

<b>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</b>				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
ИУК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития, и обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. Свободно оперирует приобретенными знаниями.

		затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.		
<b>ИУК-5.2.</b> Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом общих и специфических черт различных культур и религий, особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других наций и конфессий, различных социальных групп. Свободно оперирует приобретенным и знаниями

<p><b>ИУК-5.3.</b> Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций</p>	<p>Обучающийся не обеспечивает или в недостаточной степени обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций.</p>	<p>Обучающийся обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач, демонстрируя понимание особенностей различных культур и наций. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся частично Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>
--	---	---	--	---

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

Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<p>ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное оценивание своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные),</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное оценивание своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное оценивание своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное оценивание своих ресурсов и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимальное их использование</p>

<p>порученного задания.</p>	<p>оптимальное их использование для успешного выполнения порученного задания</p>	<p>для успешного выполнения порученного задания. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>для успешного выполнения порученного задания, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>для успешного выполнения порученного задания Свободно оперирует приобретенным и знаниями.</p>
<p><b>ИУК-6.2.</b> Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. Свободно оперирует приобретенным и знаниями</p>

		знаниями при их переносе на новые ситуации.		
<b>ИУК-6.3.</b> Выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	Обучающийся не обеспечивает или в недостаточной степени выстраивает собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: выстраивать собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выстраивать собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений выстраивать собственную профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда. Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

**Форма промежуточной аттестации: экзамен.**

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным

планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Основы методологии менеджмента качества» (доклад, устный опрос).

<i><b>Шкала оценивания</b></i>	<i><b>Описание</b></i>
<i><b>Отлично</b></i>	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
<i><b>Хорошо</b></i>	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.
<i><b>Удовлетворительно</b></i>	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.
<i><b>Неудовлетворительно</b></i>	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки,

	проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
--	---

### **7.3. Оценочные средства по дисциплине «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству»**

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Экзамен (Э)	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий	Контрольные вопросы к экзамену

#### **7.3.1. Текущий контроль Темы докладов по дисциплине «Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству» формирование компетенции УК-5**

1. Жизненные планы и ориентиры в карьерных стратегиях личности.
2. Суть категории «карьера», «профессия».
3. Модели карьерных процессов.
4. Концепции развития и управления карьерой персонала.
5. Системный подход в управлении карьерой.
6. Формирование и управление карьерой.
7. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
8. Организация как субъект управления карьерными процессами
9. Индивид как субъект управления карьерой.
10. Управление персоналом и карьерными процессами в организации (учреждении).
11. Организационные моменты управления карьерными процессами.
12. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.

13. Процедура отбора и найма на работу.
14. Наем и адаптация сотрудников в должность.
15. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
16. Планирование карьерных процессов в организации.
17. Системы планирования карьеры работника в организации. 2
18. Постановка карьерных целей.
19. Индивидуальное планирование профессиональной траектории.
20. Организация и регулирование индивидуальной профессиональной траектории.
21. Управление карьерным ростом в зарубежных странах.
22. Формирование системы управления карьерным ростом и служебно-профессиональным продвижением государственных и муниципальных служащих.
23. Формирование траекторий карьерного роста государственных и муниципальных служащих.
24. Классификация возможных карьерных схем в различных федеральных органах исполнительной власти.
25. Планирование карьерного роста государственных и муниципальных служащих в органах власти.
26. Организационное и индивидуальное планирование профессиональной траектории.

### **формирование компетенции УК-6**

27. Понятие профессиональной траектории, виды профессиональной траектории.
28. Карьера как объект управления: личностный и организационный смысл.
29. Управление карьерой в организации. Этапы жизни и этапы профессиональной траектории (становление, продвижение, сохранение, завершение) в организации.
30. Понятие карьерного роста в личностном и организационном плане
31. Коммуникативная компетентность специалиста как условие его карьерного роста в организации.
32. Понятия карьерного и личностного роста, их взаимосвязь и различие.
33. Формирование кадрового резерва организации.
34. Управление внутриорганизационными, межличностными и внутриличностными конфликтами.
35. Правила самопрезентации при устройстве на работу.
36. Управление своим здоровьем. Понятие и критерии здоровья.
37. Связь коммуникативной компетентности с карьерным продвижением
38. Карьера внутриорганизационная и межорганизационная
39. Формы организации профессионального развития (профессиональной карьеры) в организации. Принципы обучения взрослых людей.
40. Профессиональный рост сотрудников: преимущество и угроза организации в обеспечении ее конкурентоспособности.
41. Значение теорий мотивации в деле управления карьерой работника.



42. Техника проведения собеседования с работодателем.
43. Управление жизненными кризисами и карьера.
44. Техника проведения собеседования с работодателем.
45. Управление жизненными кризисами и карьера.
46. Понятие «кадровое планирование». Основная задача кадрового планирования и ее обеспечение.
47. Построение организационной структуры управления и карьера.
48. Само-менеджмент как условие карьерного роста.
49. Правила постановки целей, техника SMART.
50. Само-менеджмент как условие карьерного роста.
51. Правила постановки целей, техника SMART.
52. Самореализация личности в условиях современного рынка труда.
53. Карьерный рост как причина конфликтного взаимодействия во внутриличностном и межличностном плане.

### Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.
1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме

### 7.3.2. Промежуточная аттестация

#### Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине

#### "Менеджмент профессиональной траектории специалиста по качеству" формирование компетенции УК-5

1. Карьера в сфере управления и ее этапы
2. Современные социально-экономические условия как комплекс факторов управления карьерой.
3. Карьера межорганизационная и специализированная.
4. Карьера вертикальная и горизонтальная.
5. Карьера скрытая и ступенчатая.
6. Этапы карьеры менеджера.
7. Управление подготовкой квалифицированного персонала.
8. Управление карьерой, или продвижение по службе.
9. Классификация факторов развития управленческой карьеры
10. Сущность и основные принципы карьерной стратегии
11. Факторы личной и профессиональной самореализации
12. Стимулирование профессионального и должностного развития работника
13. Стратегия самоуправления карьерой
14. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений
15. Цели карьерного развития
16. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры
17. Методика планирования карьерного развития персонала управления
18. Этапы карьерного планирования.
19. Структура карьерного плана
20. Оценка эффективности планирования карьеры
21. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры
22. Проектная и исследовательская деятельность при формировании плана служебной карьеры
23. Принципы составления профессионального резюме
24. Профессиональное обучение и углубление профессионального самоопределения
25. Методы преодоления кризиса профессионального становления работника
26. Технологии планирования профессиональной карьеры
27. Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования
28. Оценочные подходы профессионально-квалификационного роста
29. Современные методики тестирования профессионально-должностного продвижения служащего
30. Опыт стимулирования развития карьеры работников в зарубежных странах
31. Карьерный рост специалиста и развитие организации
32. Тестирование как основной способ карьерной «диагностики».

33. Понятие профессионализма и управленческой карьеры.
34. Роль профессионализма в современном мире.
35. Механизмы карьерного процесса.

### **формирование компетенции УК-6**

36. Виды деловой профессиональной траектории.
37. Классификация профессиональной траектории.
38. Регрессивный тип карьерного процесса.
39. Механизмы движения карьерных процессов.
40. Факторы торможения деловой профессиональной траектории.
41. Этапы деловой профессиональной траектории.
42. Принципы построения карьерных целей.
43. Элементы служебной тактики.
44. Функции системы управления карьерой.
45. Цель и задачи профессионально-квалификационного продвижения.
46. Формы профессионально-квалификационного продвижения.
47. Условия взаимодействия профессиональной и внутриорганизационной карьер.
48. Модели построения профессиональной траектории.
49. Организация работы по планированию и реализации профессиональной траектории работников.
50. Факторы личной и профессиональной самореализации
51. Самооценка своих навыков и профессиональных качеств.
52. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана профессиональной траектории
53. Цели профессиональной траектории.
54. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития профессиональной траектории.
55. Структура карьерного плана. Карьерограмма.
56. Служебно-профессиональное продвижение
57. Профессиональной социализации и профессиональной адаптации в управлении карьерой
58. Профессиональная социализация молодежи в современных российских реалиях.
59. Специфика профессиональной социализации молодежи в различных сферах деятельности.
60. Современные проблемы трудоустройства молодых специалистов.
61. Внутренние и внешние ресурсы для построения успешной профессиональной траектории.
62. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования профессиональной траектории и технологии их преодоления.
65. Карьера и государственная (муниципальная) служба. 64. Карьерная тактика государственных и муниципальных служащих. Профессиональная и должностная карьера: возможность, время и характероусуществления.
66. Принципы карьерной стратегии.