

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П. В. Сенченко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Проектирование профессиональных треков**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки / специальность: **38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Направленность (профиль) / специализация: **Административное и территориальное управление**  
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**

Факультет: **ФДО, Факультет дистанционного обучения**

Кафедра: **АОИ, Кафедра автоматизации обработки информации**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2020 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Самостоятельная работа под руководством преподавателя	8	8	часов
2	Часы на контрольные работы	2	2	часов
3	Самостоятельная работа	94	94	часов
4	Всего (без экзамена)	104	104	часов
5	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
6	Общая трудоемкость	108	108	часов
			3.0	З.Е.

Контрольные работы: 9 семестр - 1

Зачёт: 9 семестр

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко П.В.  
Должность: Проректор по УР  
Дата подписания: 18.12.2019  
Уникальный программный ключ:  
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного 10.12.2014 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры АОИ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол №\_\_\_\_\_.

Разработчик:

старший преподаватель каф. АОИ \_\_\_\_\_ Е. К. Малаховская

Заведующий обеспечивающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ФДО

\_\_\_\_\_ И. П. Черкашина

Заведующий выпускающей каф.  
АОИ

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

Эксперты:

Старший преподаватель кафедры  
технологий электронного обучения  
(ТЭО)

\_\_\_\_\_ А. В. Гураков

Заведующий кафедрой автоматиза-  
ции обработки информации (АОИ)

\_\_\_\_\_ А. А. Сидоров

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Овладение практическими навыками выстраивания личной (профессиональной) траектории развития с использованием современных инструментов (технологий)

### 1.2. Задачи дисциплины

- совершенствование навыков анализа и самоанализа;
- закрепление навыков визуализации (представления) компетенций (оформление портфолио или резюме, в т.ч. электронного);
- совершенствование навыков планирования, включая целеполагание и оценку рисков.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Проектирование профессиональных треков» (Б1.В.02.13) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Education design, Организация деятельности органа управления, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (рассред.), Прогнозирование и планирование, Управленческие компетенции.

Последующими дисциплинами являются: Государственная и муниципальная служба, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий ;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** технологии повышения эффективности профессиональной деятельности
- **уметь** понимать свою (возможную) роль на рынке труда, в том числе в сфере государственного и муниципального управления;
- **владеть** навыками проектирования личной (профессиональной) траектории развития

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Контактная работа (всего)	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРП)	8	8
Часы на контрольные работы (всего)	2	2
Самостоятельная работа (всего)	94	94
Подготовка к контрольным работам	30	30
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	64	64
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость, ч	108	108

Зачетные Единицы	3.0	
------------------	-----	--

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	СРП, ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
9 семестр				
1 Психологическая характеристика карьеры специалиста	2	26	28	ПК-13
2 Профессионализация как контекст карьерного роста	2	26	28	ПК-13
3 Соотношение эффективности труда и карьеры	2	21	23	ПК-13
4 Карьерно-трудова я проблематика в эмпирических исследованиях	2	21	23	ПК-13
Итого за семестр	8	94	104	
Итого	8	94	104	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (самостоятельная работа под руководством преподавателя)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины (самостоятельная работа под руководством преподавателя)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1 Психологическая характеристика карьеры специалиста	Постановка проблемы карьеры в психологии. Анализ понятия «карьера». Типология карьеры. Стадии карьеры. Вертикальная и горизонтальная карьера. Карьера как подтверждение социальной и профессиональной идентичности	2	ПК-13
	Итого	2	
2 Профессионализация как контекст карьерного роста	Человек и профессия в современном мире. Карьерный рост и профессиональное самоопределение и самосознание. Образ-план и карьерные ориентации. Сознательное и бессознательное в выборе профессионального пути. Карьерные перспективы: влияние социальных условий, личностных особенностей и карьерных ориентаций	2	ПК-13
	Итого	2	

3 Соотношение эффективности труда и карьеры	Мотивирующее и стимулирующее обеспечение эффективности труда и карьерного роста. Карьерное продвижение в контексте жизненного пути и психического развития человека. Понятие и оценка успешности карьеры. Издержки карьерного роста и профессиональная нравственность	2	ПК-13
	Итого	2	
4 Карьерно-трудова проблематика в эмпирических исследованиях	Исследования реального сознания: вера в справедливый мир как основа трудовой активности человека. Психологический анализ взаимосвязи опыта раннего детства и профессиональной направленности человека. Исследование представлений о карьере как идентификационном пространстве	2	ПК-13
Итого за семестр	Итого	2	
		8	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 Education design			+	
2 Организация деятельности органа управления		+		
3 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (рассред.)				+
4 Прогнозирование и планирование	+	+		
5 Управленческие компетенции		+		
Последующие дисциплины				
1 Государственная и муниципальная служба	+	+	+	+
2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)			+	

### 5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий	Формы контроля
-------------	--------------	----------------

	СРП	Сам. раб.	
ПК-13	+	+	Контрольная работа, Тест, Проверка контрольных работ, Зачёт

## 6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

## 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

## 8. Часы на контрольные работы

Часы на контрольные работы приведены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Часы на контрольные работы

№	Вид контрольной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 семестр			
1	Контрольная работа	2	ПК-13

## 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
9 семестр				
1 Психологическая характеристика карьеры специалиста	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	26		
2 Профессионализация как контекст карьерного роста	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	10		
	Итого	26		
3 Соотношение эффективности труда и карьеры	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	21		
4 Карьерно-трудовая проблематика в эмпирических исследованиях	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16	ПК-13	Зачёт, Контрольная работа, Тест
	Подготовка к контрольным работам	5		
	Итого	21		

	Выполнение контрольной работы	2	ПК-13	Контрольная работа
Итого за семестр		94		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт
Итого		98		

#### **10. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)**

Не предусмотрено РУП.

#### **11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**

Рейтинговая система не используется.

#### **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **12.1. Основная литература**

1. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/441554>.

##### **12.2. Дополнительная литература**

1. Трапицын С.Ю. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433738>.

##### **12.3. Учебно-методические пособия**

###### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Малаховская Е.К. Проектирование профессиональных треков: электронный курс / Е.К. Малаховская. — Томск: ФДО, ТУСУР, 2019. Доступ из личного кабинета студента.

2. Малаховская Е.К. Проектирование профессиональных треков. Методические указания по организации самостоятельной работы и выполнению контрольной работы для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Е.К. Малаховская. - Томск [Электронный ресурс]: ФДО, ТУСУР, 2019. – 35 с. — Режим доступа: <https://study.tusur.ru/study/library/>.

###### **12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

###### **Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

###### **Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

###### **Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

##### **12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. eLIBRARY.RU: крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (<https://www.elibrary.ru>);

2. КонсультантПлюс: справочная правовая система ([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)). Доступ из личного кабинета студента по ссылке <https://study.tusur.ru/study/download/>;

3. ЭБС «Юрайт»: виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России (<https://urait.ru/>). Доступ из личного кабинета студента.

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины**

##### **13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Кабинет для самостоятельной работы студентов

помещение для самостоятельной работы

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- Google Chrome
- Kaspersky Endpoint Security для Windows
- Microsoft Windows
- OpenOffice (с возможностью удаленного доступа)

##### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

#### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с нарушениями слуха предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видео-



техникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с нарушениями зрения предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с нарушениями опорно-двигательного аппарата используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

#### **14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины**

##### **14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации**

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

###### **14.1.1. Тестовые задания**

1. Что значит «расставить приоритеты» в решаемых задачах?
  - а) Выделить наиболее важные и (или) срочные задачи
  - б) Составить долгосрочные и среднесрочные планы
  - в) Передать дела (задачи) иным лицам
  - г) Провести целеполагание.
2. Каким принципам SMART-целей соответствует формулировка «Написать диплом» для студента выпускного курса.
  - а) Конкретность
  - б) Измеримость
  - в) Достижимость
  - г) Ограниченность во времени
3. Что подразумевает под собой понятие «деловая карьера сотрудника»?
  - а) План работы сотрудника на год
  - б) Последовательное продвижение сотрудника с одной должности на другую
  - в) Уход сотрудника на работу в другую компанию
  - г) Обязательный перевод сотрудника на другую должность
4. На основании чего определяется потребность государственного органа, органа местного самоуправления или любой другой организации в кадровом резерве?
  - а) Финансовых показателей работы
  - б) Стратегического плана работы организации
  - в) Рыночной ситуации
  - г) Показателей текучести персонала
5. Что под собой подразумевает термин «Управление талантами» в рамках управления проектом и (или) управления трудовыми ресурсами организации?
  - а) Последовательные действия, направленные на продвижение сотрудника с одной должности на другую
  - б) Целенаправленную деятельность в организации по созданию, развитию и использованию пула талантливых сотрудников
  - в) Управление идеями
  - г) Разработку плана работы персонала на год
6. Что относится к показателям оценки деятельности сотрудника и (или) участника проекта?
  - а) Дисциплина
  - б) Качество выполненной задачи
  - в) Коммуникабельность
  - г) Эмоциональная устойчивость
7. Что значит «делегировать» в рамках управления временем?
  - а) Выделить наиболее важные и (или) срочные задачи
  - б) Побудить себя к действию
  - в) Передать дела (задачи) иным лицам

- г) Выделить задачи, отнимающие много времени на исполнение
- 8. В рамках управления трудовыми ресурсами как в органах государственного и муниципального управления, так и иных организациях используются различные методы и инструменты оценки сотрудников. Что является явной функцией аттестации?
  - а) Принятие решения о приеме на вакантную должность
  - б) Принятие решения о соответствии занимаемой должности через оценку деловых качеств сотрудника
  - в) Придание веса принятым ранее кадровым решениям
  - г) Углубление знакомства с подчиненными
- 9. Что значит «мотивировать» в рамках управления личным временем?
  - а) Сверить конечный результат достижения цели с плановым показателем
  - б) Побудить себя к действию
  - в) Передать дела (задачи) иным лицам
  - г) Выделить задачи, отнимающие много времени на исполнение
- 10. Какой инструмент управления трудовыми ресурсами организации и (или) проектной команды определяет тезис: «обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности»?
  - а) Стажировку
  - б) Подготовку
  - в) Дистанционное обучение
  - г) Повышение квалификации
- 11. В каком варианте перечислен корректный порядок этапов построения процесса обучения сотрудников / членов команды проекта?
  - а) разработка учебных планов — определение потребности в обучении — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением
  - б) определение потребности в обучении — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — разработка учебных планов — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — собственно обучение — контроль за обучением
  - в) определение потребности в обучении — разработка учебных программ — разработка учебных планов — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением
  - г) определение потребности в обучении — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — разработка учебных планов — обоснование и оценка плана обучения — разработка учебных программ — контроль за обучением — собственно обучение
- 12. В рамках обучения управления трудовыми ресурсами как в органах государственного и муниципального управления, так и иных организациях широкое применение получили тренинги. Какая особенность тренинга как метода обучения?
  - а) Преподается только одна практика
  - б) Преподаются объемные теоретические блоки материала
  - в) Теоретические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется практической отработке знаний и навыков
  - г) Практические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется теоретической отработке знаний и навыков
- 13. Прокрастинация негативно сказывается на эффективности наших дел, решаемых задач, качестве нашей жизни. Что такое прокрастинация?
  - а) Склонность откладывать дела любой важности на неуставленное время
  - б) Стремление выполнять всё и всегда идеально
  - в) Немедленная награда за каждый сделанный шаг, решенную задачу
  - г) Процесс принятия решения по степени важности и срочности выполнения задачи
- 14. Что поможет ускорить время достижения результата?
  - а) При выполнении важного дела реагировать на каждое оповещение в телефоне
  - б) Автоматизация процессов, например, с использованием мобильных приложений для заметок

- в) Выполнение работы исключительно самостоятельно, без делегирования
- г) Подготовка документов «от руки»

15. Что поможет ускорить время достижения результата?

- а) Игнорирование проблем, которые возникают у вас в управлении личным временем
- б) Подготовка документов «от руки»
- в) Контроль всех входящих сообщений и каждого «всплывающего» оповещения в телефоне
- г) Планирование конкретного периода времени на выполнение задачи

16. Какая формулировка является SMART-целью?

- а) Получить высшее образование (бакалавр) по направлению подготовки «XXX» в ТУСУРе

к 20.07.2020

- б) Похудеть
- в) Получить водительские права в XXXX году
- г) Начать зарабатывать больше

17. Как называется документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую для рассмотрения кандидатуры человека для найма на работу и (или) включения в проектную группу?

- а) Резюме
- б) Автобиография
- в) Личное дело
- г) Сопроводительный лист

18. Как называется сборник достижений вместе с их доказательством или свидетельством (грамот, наград, свидетельств и т.п.)?

- а) Портфолио
- б) Автобиография
- в) Резюме
- г) Сопроводительный лист

19. Что подразумевает под собой концепция lifelong learning?

- а) Непрерывное образование
- б) Увеличение продолжительности жизни на основании знаний
- в) Прохождение всех ступеней системы высшего образования
- г) Ничего из вышеперечисленного

20. Какой принцип не относится к концепции lifelong learning?

- а) Обязательное получение второго высшего образования
- б) Самомотивация к образованию
- в) Обучению длиной в жизнь
- г) Самостоятельный поиск дополнительных источников знаний

#### **14.1.2. Темы контрольных работ**

Задание 1. Самоактуализация на рынке труда в сфере государственного и (или) муниципального управления

Задание 2. Обзор источников информации для повышения эффективности профессиональной деятельности

Задание 3. Точка Б на карьерном пути (на основе самоанализа определить образ вершины карьерного пути)

Задание 4. Сбор информации о работе мечты

Задание 5. Дорожная карта для работы мечты

Задание 6. Учет задач по методологии Scrum

#### **14.1.3. Зачёт**

Задание 1. Самоактуализация на рынке труда в сфере государственного и (или) муниципального управления

Задание 2. Обзор источников информации для повышения эффективности профессиональной деятельности

Задание 3. Точка Б на карьерном пути (на основе самоанализа определить образ вершины карьерного пути)

Задание 4. Сбор информации о работе мечты

Задание 5. Дорожная карта для работы мечты  
Задание 6. Учет задач по методологии Scrum

#### 14.1.4. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала необходимо осуществлять медленно, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;
- если в тексте встречаются термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;
- необходимо осмысливать прочитанное и изученное, отвечать на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия в форме вебинаров. Расписание вебинаров публикуется в кабинете студента на сайте Университета. Запись вебинара публикуется в электронном курсе по дисциплине.

#### 14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки

#### 14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается до-

ступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.