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 УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРОЕКТИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ РАЗВИТИЯ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи**
Направленность (профиль) / специализация: **Системы радиосвязи и радиодоступа**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра телекоммуникаций и основ радиотехники (ТОР)**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	96	96	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	108	108	часов
		3	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Зачет	2	
Контрольные работы	2	1

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 78303

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

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

1.2. Задачи дисциплины

1. Совершенствование навыков анализа и самоанализа.
2. Закрепление навыков визуализации (представления) компетенций (оформление портфолио или резюме, в т.ч. электронного).
3. Совершенствование навыков планирования, включая целеполагание и оценку рисков.
4. Составление плана и оформления пакета документов для прохождения производственной практики и (или) подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Общеобразовательный модуль (soft skills – SS).
Индекс дисциплины: Б1.О.01.07.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		

Согласована на портале № 78303

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает виды ресурсов и ограничений для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность	Понимает ограничения для решения поставленных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, касающиеся образования.
	УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; находит оптимальные способы решения поставленных задач	Проводит анализ поставленной цели и формулирует задачи, которые необходимо решить для ее достижения, анализирует альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов при проектировании индивидуальной траектории развития
	УК-2.3. Владеет методиками постановки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией; проводит рефлексию и оценку результатов проекта	Применяет методики постановки цели и задач проекта, методы оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости при проектировании индивидуальной траектории развития

Согласована на портале № 78303

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы и принципы эффективного управления собственным временем, основные методики самоконтроля, саморазвития и самообучения; принципы непрерывного образования / принципы образования в течение всей жизни	Знает основные приемы и принципы управления временем включая построение дерева целей, целеполагание по системе SMARTцелей и т.п.. Знает техники управления личной эффективностью, включая способы борьбы с прокрастинацией. Знает права и обязанности студентов и основные возможности, предоставляемые экосистемой ТУСУРа для саморазвития. Знает современную ситуацию на рынке труда и требования к кандидатам на замещение вакантных должностей по получаемому направлению подготовки (специальности, профессии) и понимает востребованные (актуальные) профессиональные компетенции в текущем периоде и на перспективу. Понимает актуальность и знает инструменты повышения уровня своих компенсаций (знаний, умений, навыков) на основе принципов образования в течение всей жизни.
	УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время, использовать современные методы и цифровые инструменты тайм-менеджмента для повышения личной эффективности в процессе обучения и профессионального развития	Умеет выстраивать дружественные взаимоотношения в коллективе (академической группе), направленные на достижение общего результата. Умеет эффективно планировать собственное время и иные ресурсы в процессе обучения и профессионального развития. Умеет использовать современные методы и цифровые инструменты для повышения (управления) личной эффективностью, включая электронные планировщики (календари).
	УК-6.3. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач; понимает значимость образования в течение всей жизни	Владеет навыками проектирования личной траектории образования на основании профессиональных (карьерных) предпочтений. Владеет навыками самодиагностики и рефлексии для корректировки траектории саморазвития и повышения эффективности достижения поставленных перед собой целей и задач. Владеет навыками презентации достигнутых результатов, запланированных на период обучения (семестр), в том числе с использованием цифровых инструментов (электронной презентации, видео-ролика и т.п.).

Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		
-	-	-

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		2 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	8	8
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	6	6
Контрольные работы	2	2
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	96	96
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	88	88
Подготовка к контрольной работе	8	8
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Контр. раб.	СРП, ч.	Сам. раб., ч	Всего часов (без промежуточной аттестации)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 Проектирование траектории развития	2	4	58	64	УК-2, УК-6
2 Планирование прохождения производственных практик и подготовки выпускной квалификационной работы как элемента профессионального развития		2	38	40	УК-2, УК-6
Итого за семестр	2	6	96	104	
Итого	2	6	96	104	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

Согласована на портале № 78303

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины	СРП, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 Проектирование траектории развития	Самоактуализация на рынке труда в сфере государственного и (или) муниципального управления	1	УК-2, УК-6
	Технологии повышения эффективности профессиональной деятельности	1	УК-2, УК-6
	Проектирование личной (профессиональной) траектории развития	2	УК-2, УК-6
	Итого	4	
2 Планирование прохождения производственных практик и подготовки выпускной квалификационной работы как элемента профессионального развития	Планирование прохождения производственных практик и подготовки выпускной квалификационной работы	2	УК-2, УК-6
	Итого	2	
Итого за семестр		6	
Итого		6	

5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

№ п.п.	Виды контрольных работ	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1	Контрольная работа	2	УК-2, УК-6
Итого за семестр		2	
Итого		2	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5.Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				

Согласована на портале № 78303

1 Проектирование траектории развития	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	54	УК-2, УК-6	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	УК-2, УК-6	Контрольная работа
	Итого	58		
2 Планирование прохождения производственных практик и подготовки выпускной квалификационной работы как элемента профессионального развития	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины	34	УК-2, УК-6	Зачёт, Тестирование
	Подготовка к контрольной работе	4	УК-2, УК-6	Контрольная работа
	Итого	38		
Итого за семестр		96		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		100		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Конт.Раб.	СРП	Сам. раб.	
УК-2	+	+	+	Зачёт, Контрольная работа, Тестирование
УК-6	+	+	+	Зачёт, Контрольная работа, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Шнейдер Л.Б., Акбиева З.С., Цариценцева О.П. Психология карьеры: эбс юрайт / Л.Б. Шнейдер, З.С. Акбиева, О.П. Цариценцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 187 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/viewer/psihologiya-karery-493542.

7.2. Дополнительная литература

1. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 314 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/469890.

7.3. Учебно-методические пособия

Согласована на портале № 78303

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Малаховская Е.К. Проектирование профессиональных треков. Методические указания по организации самостоятельной работы и выполнению контрольной работы: методические указания / Е.К. Малаховская. - Томск : ФДО, ТУСУР, 2022. – 35 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library.

7.3.2. 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.

7.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Малаховская Е.К. Проектирование индивидуальной траектории развития (Education design) [Электронный ресурс]: электронный курс / Е.К. Малаховская. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2022. (доступ из личного кабинета студента) .

7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы студентов

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;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

Согласована на портале № 78303

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.3. 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, видеотехникой, 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.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Проектирование траектории развития	УК-2, УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 78303

2 Планирование прохождения производственных практик и подготовки выпускной квалификационной работы как элемента профессионального развития	УК-2, УК-6	Зачёт	Перечень вопросов для зачета
		Контрольная работа	Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

Согласована на портале № 78303

4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

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

Согласована на портале № 78303

1) Принятие решения о приёме на вакантную должность
2) Принятие решения о соответствии занимаемой должности через оценку деловых качеств сотрудника
3) Придание веса принятым ранее кадровым решениям
4) Углубление знакомства с подчиненными

9. Что значит «мотивировать» в рамках управления личным временем?
1) Сверить конечный результат достижения цели с плановым показателем.
2) Побудить себя к действию.
3) Передать дела (задачи) иным лицам.
4) 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»?
1) Стажировку
2) Подготовку
3) Дистанционное обучение
4) Повышение квалификации

11. В каком варианте перечислен корректный порядок этапов построения процесса обучения сотрудников / членов команды проекта?
1) 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
2) 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
3) определение потребности в обучении — разработка учебных программ — разработка учебных планов — распределение ресурсов, затрачиваемых на обучение — собственно обучение — контроль за обучением
4 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?
1) Преподается только одна практика
2) Преподаются объемные теоретические блоки материала
3) Теоретические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется практической отработке знаний и навыков
4) Практические блоки материала минимизированы и основное внимание уделяется теоретической отработке знаний и навыков

13. Как называется сборник достижений вместе с их доказательством или свидетельством (грамот, наград, свидетельств и т.п.)?
1) Портфолио
2) Автобиография
3) Резюме
4) Сопроводительный лист

14. Что подразумевает под собой концепция lifelong learning?
1) Непрерывное образование
2) Увеличение продолжительности жизни на основании знаний
3) Прохождение всех ступеней системы высшего образования
4) Ничего из вышеперечисленного

15. Какой принцип не относится к концепции lifelong learning?
1) Обязательное получение второго высшего образования
2) Самомотивация к образованию
3) Обучению длиной в жизнь
4) Самостоятельный поиск дополнительных источников знаний

Согласована на портале № 78303

16. Прокрастинация негативно сказывается на эффективности наших дел, решаемых задач, качестве нашей жизни. Что такое прокрастинация?
    1. Склонность откладывать дела любой важности на неустановленное время.
    2. Стремление выполнять всё и всегда идеально.
    3. Немедленная награда за каждый сделанный шаг, решенную задачу.
    4. Процесс принятия решения по степени важности и срочности выполнения задачи.
17. Что такое целеполагание?
    1. Определение, построение цели, формулировка образа желаемого будущего.
    2. Контроль степени достижения поставленных целей.
    3. Сортировка целей по степени важности и срочности.
    4. Вычеркивание достигнутых целей.
18. Какие правила (принципы) рекомендуется соблюдать для уничтожения «похитителей времени»?
    1. При выполнении важного дела реагировать на каждое оповещение в телефоне.
    2. Понимать, что любое дело занимает больше времени, чем обычно планируется.
    3. Определять распорядок дня и в случае необходимости оповещать о нем тех, кто может «негативно повлиять» на ход реализации плана.
    4. Соглашаться абсолютно на всё, что предлагают и о чём просят
19. Что поможет ускорить время достижения результата?
    1. При выполнении важного дела реагировать на каждое оповещение в телефоне.
    2. Автоматизация процессов, например, с использованием мобильных приложений для заметок.
    3. Выполнение работы исключительно самостоятельно, без делегирования.
    4. Подготовка документов «от руки».
    5. Контроль всех входящих сообщений и каждого «всплывающего» оповещения в телефоне.
    6. [=] Планирование конкретного периода времени на выполнение задачи.
20. Что поможет ускорить время достижения результата?
    1. Деление крупных целей (проектов) на мелкие задачи.
    2. Игнорирование проблем, которые возникают у вас в управлении личным временем.
    3. Осознание, что боязнь – это сигнал к тому, что можно не выполнять задачу.
    4. Понимание того, что перфекционизм – это не всегда хорошо.

9.1.2. Перечень вопросов для зачета

Промежуточная аттестация проходит в два этапа:

1. тест на понимание общих принципов планирования профессиональных треков, включая техники тайм-менеджмента и самоанализа;
2. согласование (зачёт) документов, необходимых для прохождения производственных практик (заявление, индивидуальное задание и т.п.).

Примеры вопросов по согласованию документов:

1. Как заполняется раздел №3 дневника по практике?
2. Какие требования к оформлению отчета по практике?
3. В каком формате необходимо отчитаться о результатах практики?
4. Как связана производственная практика с ВКР?
5. Какие требования предъявляются к ВКР?
6. В какие сроки предоставляются документы?
7. Что лично у меня может пойти не так в рамках подготовки ВКР?
8. Сколько источников рекомендуется использовать в рамках подготовки ВКР?
9. Какая структура ВКР?
10. Сколько глав (разделов) может быть в ВКР, чему они посвящены (в общем)?

9.1.3. Примерный перечень тем и тестовых заданий на контрольные работы

Проектирование профессиональных треков

Согласована на портале № 78303

1. Шаг: Закончите письменно предложения на основании личных ощущений:

1) профессионал – это человек, который …

2) для успешной профессиональной самореализации необходимо …

3) успех в карьере для меня – это …

4) (перенесите себя мысленно вперед на 25-30 лет) из всего моего карьерного пути мне приятно вспоминать о …

5) я вижу ценность (значимость) результатов моего труда в …

6) основные трудности карьерного роста для меня заключаются в …

7) я могу влиять на всё, что происходит в моей жизни. Трудности из п. 6 я превращу в задачи. Мне предстоит решить следующие задачи …

8) точка А: текущий жизненный (карьерный) этап я бы охарактеризовал как …

9) на текущем этапе мои сильные профессиональные качества заключаются в …

10) точка Б: на вершине своей карьеры я хочу прийти к …

11) на вершине я хочу обладать такими новыми для себя профессиональными компетенциями, как …

12) из точки А в точку Б: свой карьерный путь я вижу состоящим из следующих этапов …

13) уже сегодня я сделаю первый шаг к точке Б, который будет заключаться в …

Шаг 2. После того как вы дали старт осознанному проектированию своего карьерного пути, нарисовали образ идеального будущего (надеюсь, он заставил вас улыбаться), вернёмся к ситуации здесь и сейчас. Продумайте, как и чем оставшееся время обучения в ТУСУРе может помочь вам в продвижении по карьере, как он приблизит вас к желаемой точке Б.

Шаг 3. Когда перед глазами есть чёткий план (ориентир), а вы владеете информацией о том, что ждет вас на том или ином этапе, путь становится понятным, менее пугающим. Посмотрите свой график учебного процесса.

Шаг 4. Заключительным этапом обучения является подготовка и защита перед комиссией выпускной квалификационной работы (в народе «дипломной работы»).

9.2. 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 осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

Задания для самостоятельной работы в рамках подготовки к практическим занятиям описаны в разделе 1 соответствующих методических указаний по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями

Согласована на портале № 78303

здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – 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, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная 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.

Согласована на портале № 78303

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТОР
протокол № 1 от «26» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ТОР	Е.В. Рогожников	Согласовано, b84f9d06-d731-4645-a26c-4b95ce5bb9b9
Заведующий обеспечивающей каф. ТОР	Е.В. Рогожников	Согласовано, b84f9d06-d731-4645-a26c-4b95ce5bb9b9
Декан ФДО	И.П. Черкашина	Согласовано, 4580bdea-d7a1-4d22-bda1-21376d739cfc

ЭКСПЕРТЫ:

Ассистент, каф. ТОР	О.А. Жилинская	Согласовано, 7029dda8-6686-4f8c-8731-d84665df77fc
Доцент, каф. ТОР	Я.В. Крюков	Согласовано, c2550210-7b25-4114-bb78-df4c7513eecf

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. АОИ	Е.К. Малаховская	Разработано, 708517bf-1a83-40e9-a743-34b498ef83ec
Ассистент, каф. ТЭО	Ю.Л. Замятина	Разработано, 1663c03a-62e7-4092-902a-95591a9d4047

Согласована на портале № 78303