

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет психологии



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета психологии

Д.Ю. Баланёв

«03» сентября » 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Менеджмент профессиональной траектории»**

Закреплена за кафедрой	кафедра социальных коммуникаций
Учебный план	Направление подготовки <u>42.03.01 Реклама и связи с общественностью</u>
	Профиль подготовки <u>Работа с социальными медиа</u>
Форма обучения	Очно-заочная
Общая трудоёмкость	2
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторная контактная работа	23,35
самостоятельная работа	48,65
Вид(ы) контроля в семестрах	зачет в 7 семестре

Программу составил: Петрова В.Н., доцент факультета психологии НИ ТГУ

Рецензент: И.П. Кужелева-Саган, д.филол.н., профессор, заведующая кафедрой социальных коммуникаций факультета психологии НИ ТГУ

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент профессиональной траектории» разработана в соответствии с СУОС НИ ТГУ: *самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт НИ ТГУ по направлению подготовки 42.03.01. «Реклама и связи с общественностью» (утвержден Ученым советом НИ ТГУ, протокол от 25.02.2019 г. №2)*

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии факультета психологии НИ ТГУ

Протокол №1 от 09.09.2019

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**ИУК 6.2.** Планирует цели саморазвития с учетом собственных потребностей, временной перспективы развития профессиональной деятельности и требований рынка труда

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- обучение современным способам управления карьерой специалиста,
- освоение базовых техник раскрытия потенциала сотрудника организации,
- изучение инструментов управления профессиональной траекторией сотрудника,
- изучение инструментов активизации и формирования профессиональной перспективы сотрудника.

## **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

## **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Семестр 7, зачет.

## **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по дисциплинам общепрофессионального цикла образовательной программы, в т.ч. Психология труда, инженерная психология и эргономика.

## **6. Язык реализации**

Русский

## **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

– лекции: 10 ч.;

– практические занятия: 12 ч.;

Дисциплина – МООК.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

## **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

Раздел 1. Понятие профессиональной траектории.

Тема 1.1. Профессиональная траектория современного специалиста.

Тема 1.2. Профессиональное развитие в VUCA-мире.

Тема 1.3. Профессиональная карьера и профессиональная траектория.

Тема 1.4. Традиционная карьера.

Тема 1.5. Неограниченная (boundaryless) карьера и поливариативная (protean) карьера.

Раздел 2. Профессиональный потенциал сотрудника.

Тема 2.1. Метакомпетенции и «мягкие» компетенции современного профессионала.

Тема 2.2. Транспрофессионал.

Тема 2.3. Личностный и профессиональный потенциал специалиста.

Тема 2.4. Лидерский потенциал и креативное лидерство.

Тема 2.5. Проактивность и Я-бренд сотрудника.

Раздел 3. Проблемы построения профессиональной перспективы.

Тема 3.1. Безработный и экономически неэффективный работник.

Тема 3.2. Профессиональные дефициты современного работника: исполнительская дисциплина.

Тема 3.3. Профессиональные дефициты современного работника: выученная беспомощность и проблема ответственности.

Тема 3.4. Деструктивное поведение сотрудника.

Тема 3.5. Специфика профессиональных деструкций у сотрудников в 21 веке.

Раздел 4. Управление планированием профессиональной траектории.

Тема 4.1. Пошаговое планирование профессиональной траектории (Тайм-менеджмент и ментальные карты).

Тема 4.2. PESTL – анализ и SWOT-анализ.

Тема 4.3. Психологический контракт.

Тема 4.4. Форсайт – стратегия.

Тема 4.5. Vision

Раздел 5. Управление реализацией профессиональной траектории

Тема 5.1. Центр оценки и развития персонала.

Тема 5.2. Стратегии обучения персонала.

Тема 5.3. Управление совместной деятельностью персонала: командообразование, геймификация, фасилитация...

Тема 5.4. Коучинг как инструмент развития персонала.

Тема 5.5. Профессиональная успешность и критерии профессиональной и жизненной удовлетворенности.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля выполнения практических заданий на образовательной онлайн платформе, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

**Зачет в седьмом семестре** проводится по результатам прокторинга на образовательной онлайн платформе.

Результаты зачета определяются оценками «зачтено», «не зачтено», «неявка».

Оценка «зачтено» ставится в случае, если:

- средний балл за выполнение практических заданий выше 25 баллов.

## 11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=30661>
- б) План практических занятий по дисциплине.

Практическое занятие 1.

Об организации обучения по курсу на образовательной онлайн платформе.

## 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

- а) основная литература:
  - Петрова В.Н. Менеджмент профессиональной траектории: массовый открытый онлайн-курс. <https://ru.coursera.org/learn/management-proftraektorii>.
  - 2. Аткинсон М. Жизнь в потоке.- Альпина Паблишер, 2021.- 330 с.
  - 3. Хайнц М.С. Позитивный тайм-менеджмент: как успевать быть счастливым.- М.: Альпина Паблишер, 2021. 127 с.

б) дополнительная литература:

- Ильин В.А. Психология лидерства.- М.: Юрайт, 2021.- 310 с.
- Кожаринов М.Ю. Форсайт-технологии.[Электронный ресурс]// <http://soling.ru/2012/03/02/forsight-technologies>
- Консультирование и коучинг персонала в организации./ Под ред. Антонова Н.В. и др.- М.: Юрайт, 2019.- 369 с.
- Литвинова Е.Ю. Поливариативная карьера: перспективы изучения.//Зарубежная психология, № 2, 2013. С. 118 – 129.
- Манакова И.Ю. Человек в постиндустриальном обществе. - М.: LAP Lambert Academic Publishing, 2012. - 236 с.
- Новак Д., Босуэлл Дж. Как я стал боссом. История «случайной» карьеры в международной корпорации.- М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013 – 304 с.
- Петрова В. Н. Организация трудовой деятельности. – Томск: Изд-во ТГУ, 2013.– 116 с.
- Петрова В.Н. Психология труда и образа профессионального будущего. – Томск: Изд-во ТГУ, 2011. 128 с.
- Ротер М. Тойота Ката: лидерство, менеджмент и развитие сотрудников для достижения выдающихся результатов.- С-Пб.: 336 с.
- Силбер Ли Карьера для творческого человека. – М.: Хорошая книга, 2015. 384 с.
- Соломенчук В.Г. Как сделать карьеру с помощью Интернета. – М.: СПб: БХВ, 2015.
- Фридман С. Совершенное лидерство: как достичь баланса без помощи тренера.- М.: Юрайт, 2015.

в) ресурсы сети Интернет:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ <http://www.lib.tsu.ru/>
- Психология урбанистики: словарь / <http://www.tryphonov.ru/ppa/ppai.htm>
- Психологический институт РАО (Российской Академии Образования) [www.pirao.ru](http://www.pirao.ru).
- <http://www.psychology-online.net> – международный психологический сайт.
- [www.krugosvet.ru](http://www.krugosvet.ru)
- [www.user.cityline.ru](http://www.user.cityline.ru)

## 13. Перечень информационных технологий

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
- публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

#### **15. Информация о разработчиках**

Петрова Валерия Николаевна - доктор психологических наук, доцент, доцент кафедры организационной психологии.