


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**  
в г. НОВОРОССИЙСКЕ  
(НФ БГТУ им. В. Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

 И. В. Чистяков

« 27 » августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины



**ПРОБЛЕМЫ И РЕАЛИЗАЦИЯ КАРЬЕРНОГО РОСТА**

направление подготовки:

23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы

Направленность программы (профиль):

«Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины  
и оборудование»

Квалификация

бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения

заочная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки – 23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «07» августа 2020 г. № 915

▪ плана учебного процесса НФ БГТУ им. В. Г. Шухова по направлению подготовки:

23.03.02 Наземные транспортно-технологические комплексы

(шифр и наименование специальности)

Профиль (специализация):

23.03.02-01 Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование,

(шифр и наименование специализации)

введенного в действие в 2021 году.

Составитель: к. п. н., доц.



Л. С. Полякова

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры технических дисциплин

« 25 » августа 20 21 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой: д. т. н., проф.



Г. Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

« 26 » августа 20 21 г., протокол № 1

Председатель: к. ф. н., доц.



И. В. Чистяков

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Универсальные	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в общении;</li> <li>– виды совместимости людей;</li> <li>– характеристики вербальных и невербальных средств общения;</li> <li>– общие психологические клавиши, определяющие этику межличностного общения;</li> <li>– общие правила обращения с людьми;</li> <li>– социально-психологические особенности социальных групп;</li> <li>– социально-психологические особенности взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</li> <li>– понятие человеческого фактора и психологического климата коллектива;</li> <li>– понятие авторитета руководителя и стили руководства;</li> <li>– законы и принципы управленческого общения;</li> <li>– причины и источники конфликтов в трудовых коллективах, способы их предупреждения и разрешения;</li> <li>– психологию принятия управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– быстро вливаться в производственный коллектив;</li> <li>– располагать к себе людей;</li> <li>– владеть собою и управлять своими эмоциями;</li> <li>– уметь слушать;</li> <li>– высказывать свою точку зрения, не обидев собеседника;</li> <li>– распределять работу в команде и учитывать совместимость людей;</li> <li>– распознавать психологические роли членов команды и регулировать отношения между людьми в процессе организационно-управленческой деятельности;</li> <li>– организовывать командное</li> </ul>

			<p>взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации;</li> <li>– выстраивать свой авторитет в коллективе и критически оценивать свои достоинства и недостатки;</li> <li>– регулировать отношения между людьми в процессе производственной деятельности;</li> <li>– опознавать и выделять сигналы конфликтов и находить способы их разрешения;</li> <li>– организовывать командное общение и взаимодействие при принятии групповых управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами саморегуляции;</li> <li>– приемами, обеспечивающими успех в общении;</li> <li>– культурой человеческих взаимоотношений;</li> <li>– методами влияния и убеждения на индивидуальное и групповое поведение в организации;</li> <li>– методами формирования и поддержания психологического климата в организации;</li> <li>– технологиями командообразования;</li> <li>– приемами, обеспечивающими успех в управленческом общении;</li> <li>– способами предупреждения и разрешения конфликтов;</li> <li>– технологиями принятия групповых управленческих решений.</li> </ul>
	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации, адаптирует речь и стиль общения в зависимости от целей и условий взаимодействия.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в общении;</li> <li>– психологические роли людей и приемы регуляции взаимодействия в деловой коммуникации;</li> <li>– характеристики вербальных и невербальных средств общения;</li> <li>– общие психологические клавиши, определяющие этику межличностного общения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– располагать к себе людей;</li> <li>– владеть собою и управлять своими эмоциями;</li> <li>– слушать;</li> <li>– высказывать свою точку зрения, не обидев собеседника;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать психологические роли людей и регулировать отношения между участниками деловой коммуникации;</li> <li>– применять практические советы психологии в ходе преодоления разногласий в процессе деловой коммуникации.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками деловых коммуникаций;</li> <li>– общей культурой человеческих взаимоотношений, культурой слушания;</li> <li>– приемами, обеспечивающими успех в деловом общении.</li> </ul>
		<p>4.5. Проводит дискуссии в профессиональной деятельности с учетом требований к деловой коммуникации и социального взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций, включая правила и психологические приемы, приносящие успех в деловом общении, в дискуссии, полемике;</li> <li>– этапы и особенности ведения деловой беседы;</li> <li>– характеристики вербальных и невербальных средств общения;</li> <li>– главный психологический ключ ко всем человеческим взаимоотношениям;</li> <li>– общие правила обращения с людьми.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать переговорный процесс;</li> <li>– логически верно, аргументировано строить устную речь;</li> <li>– располагать к себе собеседника;</li> <li>– слушать;</li> <li>– владеть собою;</li> <li>– высказать свою точку зрения, не обидев собеседника;</li> <li>– убеждать;</li> <li>– применять практические советы психологии в ходе преодоления разногласий в процессе деловой беседы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками деловых коммуникаций;</li> <li>– приемами аргументирования;</li> <li>– общей культурой человеческих взаимоотношений, культурой слушания;</li> <li>– приемами, обеспечивающими успех в деловом общении.</li> </ul>

	<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные требования производства к качеству подготовки выпускника высшей технической школы;</li> <li>– профессионально важные качества, необходимые для успешной профессиональной деятельности;</li> <li>– индивидуальные психологические особенности личности;</li> <li>– особенности самопознания, самонаблюдения, самодиагностики;</li> <li>– свой социально-психологический портрет;</li> <li>– особенности самовоспитания (самосовершенствования) и самообразования;</li> <li>– методы саморегуляции и самовоспитания (самосовершенствования).</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдать за собой, рефлексировать и смотреть на себя «со стороны»;</li> <li>– анализировать свой социально-психологический портрет;</li> <li>– критически оценивать свои достоинства и недостатки;</li> <li>– владеть собою;</li> <li>– применять результаты самодиагностики в процессе взаимодействия с людьми;</li> <li>– определять цели личностного и профессионального самосовершенствования;</li> <li>– ориентироваться в современных требованиях рынка труда к качеству подготовки выпускника высшей технической школы, образовательных предложениях системы дополнительного профессионального образования и на основе целей личностного и профессионального самосовершенствования выбирать соответствующие направления и способы их достижения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами самопознания, самонаблюдения, самодиагностики;</li> <li>– методами самоанализа, рефлексии и построения перспектив самосовершенствования;</li> <li>– приемами самосовершенствования.</li> </ul>
--	--	---	---

		<p>УК-6.2. Управляет своей познавательной деятельностью и способами удовлетворения образовательных интересов и потребностей.</p>	<p><b>Знать:</b> – современные требования производства к специалисту с высшим техническим образованием и приоритеты профессионального роста; – приемы саморегуляции и особенности применения самоменеджмента.</p> <p><b>Уметь:</b> – наблюдать за собой; – составлять дневник самонаблюдения; – владеть собою; – представлять свои личностные и профессиональные достижения на основе выбора приоритетов профессионального роста; – эффективно организовать свою работу и распределять свое время.</p> <p><b>Владеть:</b> – методами личностного и профессионального самосовершенствования; – методами планирования и перераспределения своего времени, методами самоменеджмента; – системой управления своей работой. – методами самонаблюдения и саморегуляции.</p>
	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах взаимодействия при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учётом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p><b>Знать:</b> – принципы взаимодействия при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учётом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p><b>Уметь:</b> – применять принципы взаимодействия при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учётом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p> <p><b>Владеть:</b> – практическими навыками работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья при коммуникации в социальной и профессиональной сферах.</p>

		<p>УК-9.2.          Взаимодействует с лицами имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах, используя базовые дефектологические знания</p>	<p><b>Знать:</b>          – базовые и дефектологические подходы и технологий взаимодействия с лицами имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>Уметь:</b>          – применять базовые и дефектологические подходы и технологии взаимодействия с лицами, имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>Владеть:</b>          – практическими навыками работы с базовыми и дефектологическими подходами и технологиями взаимодействия с лицами, имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.</p>
--	--	--	---



## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 1. Компетенция УК–3.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Социология и психология управления
2	Проблемы и реализация карьерного роста
3	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 2. Компетенция УК–4.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Иностранный язык
2	Русский язык и культура речи
3	Социология и психология управления
4	Проблемы и реализация карьерного роста
5	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 4. Компетенция УК–6.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Социология и психология управления
2	Проблемы и реализация карьерного роста
3	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 4. Компетенция УК–9.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Проблемы и реализация карьерного роста
2	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. единиц, 72 часа.  
Форма промежуточной аттестации: зачет.

Вид учебной работы <sup>1</sup>	Всего часов	Семестр № 1
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	6	6
лекции	4	4
лабораторные	0	0
практические	2	2
консультации		
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:</b>	66	66
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задание		
Индивидуальное домашнее задание	18	18
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	18	18
Самостоятельная работа на подготовку к зачету	30	30

<sup>1</sup> в соответствии с ЛНА предусматривать

- не менее 0,5 академического часа самостоятельной работы на 1 час лекций,
- не менее 1 академического часа самостоятельной работы на 1 час лабораторных и практических занятий,
- 36 академических часов самостоятельной работы на 1 экзамен
- 54 академических часов самостоятельной работы на 1 курсовой проект, включая подготовку проекта, индивидуальные консультации и защиту
- 36 академических часов самостоятельной работы на 1 курсовую работу, включая подготовку работы, индивидуальные консультации и защиту
- 18 академических часов самостоятельной работы на 1 расчетно-графическую работу, включая подготовку работы, индивидуальные консультации и защиту
- 9 академических часов самостоятельной работы на 1 индивидуальное домашнее задание, включая подготовку задания, индивидуальные консультации и защиту
- не менее 2 академических часов самостоятельной работы на консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**4.1 Наименование тем, их содержание и объем**  
**Курс 1 Семестр 1**

№ п/п	Наименование раздела	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
1.	<b>Раздел 1. Психологические аспекты личности.</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6</b>
	Тема 1.1. Современные требования к качеству подготовки выпускника высшей технической школы. Профессионально важные качества специалиста с высшим техническим образованием. Самооценка, самопознание, самосовершенствование.	1	-	-	2
	Тема 1.2. Индивидуальные психологические особенности личности.	-	-	-	2
	Тема 1.3. Имидж делового человека и его нравственная основа личности. Характер.	-	-	-	2
2.	<b>Раздел 2. Психологические аспекты общения.</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>9</b>
	Тема 2.1. Индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в общении.	-	-	-	3
	Тема 2.2. Главный психологический ключ ко всем человеческим взаимоотношениям. Общие психологические клавиши, определяющие этику межличностного общения. Психологические приемы.	1	-	-	2
	Тема 2.3. Общие правила обращения с людьми.	1	-	-	2
	Тема 2.4. Социально-психологические аспекты общения и взаимодействия в работе с людьми с ограниченными возможностями здоровья.	-	-	-	2
3.	<b>Раздел 3. Элементы делового общения.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>3</b>
	Тема 4.1. Основные этапы деловой беседы. Практические советы науки психологии.	1	2	-	3
	<b>ВСЕГО</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>18</b>

*Примечание: в колонку «самостоятельная работа» входят подготовка к лекционным, практическим, лабораторным занятиям.*

#### 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
<b>СЕМЕСТР № 1</b>				
1	Психологические аспекты личности.	Тема 1.1. Современные требования к качеству подготовки выпускника высшей технической школы. Профессионально важные качества специалиста с высшим техническим образованием. Самооценка, самопознание, самосовершенствование.	-	2
		Тема 1.2. Индивидуальные психологические особенности личности. Самопознание с помощью тестов, упражнения, разбор конкретных организационно-управленческих ситуаций.	-	2
		Тема 1.3. Имидж делового человека и его нравственная основа личности. Характер. Самопознание с помощью тестов, упражнения, разбор конкретных организационно-управленческих ситуаций.	-	2
2	Психологические аспекты общения.	Тема 2.1. Индивидуальные особенности личности, проявляющиеся в общении. Тестирование, ролевые игры, разбор конкретных организационно-управленческих ситуаций.	-	3
		Тема 2.2. Общие психологические клавиши, определяющие этику межличностного общения. Ролевые игры, разбор конкретных организационно-управленческих ситуаций.	-	2
		Тема 2.3. Общие правила обращения с людьми. Ролевые игры, разбор конкретных организационно-управленческих ситуаций.	-	2
		Тема 2.4. Социально-психологические аспекты общения и взаимодействия в работе с людьми с ограниченными возможностями здоровья.	-	2
3	Элементы делового общения.	Тема 3.1. Основные этапы деловой беседы. Практические советы науки психологии.	2	3
<b>ВСЕГО</b>			<b>2</b>	<b>18</b>

### 4.3. Перечень лабораторных занятий и объем в часах

*Учебным планом не предусмотрено*

### 4.4. Содержание курсового проекта/работы<sup>2</sup>

*Учебным планом не предусмотрено*

### 4.5. Индивидуальное домашнее задание<sup>3</sup>

Индивидуальное домашнее задание представлено в методических указаниях: «Проблемы реализации карьерного роста»: Методические указания по выполнению индивидуального домашнего задания для студентов направления подготовки 23.03.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы», профиль подготовки 23.03.02-01 «Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование» / Л. С. Полякова // НФ БГТУ им. В. Г. Шухова. – 2022. – 10 с.

Для выполнения индивидуального домашнего задания необходимо написать эссе на тему: **«Один день из жизни преуспевающего руководителя».**

В свободной форме напишите, каким инженером-руководителем Вы видите себя после окончания технического вуза и приведите решение трех организационно-управленческих ситуаций (по выбору из предложенных для промежуточной аттестации (зачет) в 5.2.1.).

<sup>2</sup> Если выполнение курсового проекта/курсовой работы нет в учебном плане, то в данном разделе необходимо указать «Не предусмотрено учебным планом»

<sup>3</sup> Если выполнение расчетно-графического задания/индивидуального домашнего задания нет в учебном плане, то в данном разделе необходимо указать «Не предусмотрено учебным планом»

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1. Реализация компетенций

**5.1.1 Компетенция УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели	Зачет

**5.1.2 Компетенция УК-4.** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации, адаптирует речь и стиль общения в зависимости от целей и условий взаимодействия	Зачет
УК-4.5. Проводит дискуссии в профессиональной деятельности с учетом требований к деловой коммуникации и социального взаимодействия	Зачет

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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-6.1. Использует основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	Зачет
УК-6.2. Управляет своей познавательной деятельностью и способами удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	Зачет

**5.1.4. Компетенция УК-9.** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-9.1. Обладает представлениями о принципах взаимодействия при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учётом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	Зачет
УК-9.2. Взаимодействует с лицами имеющими ограничения возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах, используя базовые дефектологические знания	Зачет

## 5.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

### 5.2.1. Перечень конкретных профессиональных (организационно-управленческих) ситуаций для зачета

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины представляет собой определение уровня сформированности компетенций, обозначенных в данной рабочей программе. Опираясь на точку зрения большинства российских ученых, что **компетенция – это ситуативная категория, которая выражается в готовности к осуществлению деятельности в конкретных профессиональных ситуациях**, предлагаем студентам разрешить конкретные профессиональные ситуации их будущей организационно-управленческой деятельности, а также представить портфолио, в котором содержатся выполненные задания на самостоятельную работу (задания выдает преподаватель).

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание конкретных организационно-управленческих ситуаций
1.	Психологические аспекты личности.	<p>Ситуация 1. Вы – руководитель отдела. Появилась вакансия. Работа потребует внимания, терпения, настойчивости, последовательности. <i>Как будете выбирать претендента из желающих занять это вакантное место?</i></p> <p>Ситуация 2. Вы – руководитель отдела. Появилась вакансия. Работа потребует частого общения с людьми. <i>Как будете выбирать претендента из желающих занять это вакантное место?</i></p> <p>Ситуация 3. В функциональные обязанности руководителя входит оценка деятельности подчиненных. <i>Как будете учитывать их индивидуальные особенности?</i></p> <p>Ситуация 4. В функциональные обязанности руководителя входит контроль за деятельностью подчиненных. <i>Как будете учитывать их индивидуальные особенности?</i></p> <p>Ситуация 5. Выдавая групповое задание творческого характера, <i>как учтете индивидуальные особенности подчиненных при формировании группы?</i></p> <p>Ситуация 6. Работа групповая, алгоритмизированная.</p>



		<i>Как учтете индивидуальные особенности подчиненных при формировании группы?</i>
2.	Психологические аспекты общения.	<p>Ситуация 1. Для решения проблемы, возникшей в процессе вашей работы, вам пришлось пойти на прием к сотруднику другого предприятия. Секретарь сказала, что у ее начальника <i>сегодня</i> прекрасное настроение и пожелала вам успеха. Но он встретил вас сухо и дал понять, что не располагает временем для беседы. <i>Что могло так быстро испортить ему настроение при виде вас?</i></p> <p>Ситуация 2. Завтра у вас серьезная встреча. Многое будет зависеть от того, понравитесь ли вы собеседнику. <i>Что вы предпримете, чтобы в начале встречи понравиться собеседнику?</i></p> <p>Ситуация 3. На совещании один сотрудник разволновался и, потеряв контроль над собой, стал громче говорить. <i>Какая фраза, не обидев его, дала бы ему понять, что необходимо взять себя в руки? Скажите ее!</i></p> <p>Ситуация 4. У вас деловая встреча. Вам хочется решить вопрос в свою пользу. <i>Какая фраза может помочь вам?</i></p> <p>Ситуация 5. Вы несколько раз объяснили посетителю свой ответ на его обращение, но он все еще переспрашивает и уточняет. <i>Какие коммуникативные барьеры могли помешать достижению взаимопонимания между вами? Ваши действия.</i></p> <p>Ситуация 6. Вы сидите в кабинете. Врывается ваш подчиненный и с порога на повышенных тонах высказывает свое недовольство организацией труда. <i>Как успокоить его мгновенно, да еще и так, чтобы ему стало стыдно за свое поведение?</i></p> <p>Ситуация 7. Вы пригласили в кабинет подчиненного, чтобы сделать ему замечание. Он давно работает с вами. <i>Как сделать замечание, не обидев его, и, более того, чтобы подчиненный вышел из вашего кабинета с желанием хорошо работать?</i></p>
3.	Элементы делового общения.	<p>Ситуация 1. Вчера при встрече с одним из своих сотрудников вы почувствовали какой-то холодок, хотя вы с ним не разговаривали, а только</p>

	<p>поздоровались.</p> <p><i>От чего могло возникнуть тревожное чувство?</i></p> <p>Ситуация 2. Вы беседуете с человеком, от которого зависит решение жизненно важного для вас вопроса, но вы не согласны с его доводами.</p> <p><i>Возразите ему, но так, чтобы он не обиделся и стал бы вас внимательно слушать.</i></p> <p>Ситуация 3. В процессе беседы у вас с собеседником возникли разногласия. Но вот после очередного его высказывания вы поняли, что он прав.</p> <p><i>Как вы поступите, чтобы у него возникло желание помочь вам в решении вашей проблемы?</i></p> <p>Ситуация 4. Вы пришли к собеседнику с плохой миссией: сказать ему об его ошибке в деловой сделке.</p> <p><i>Как вы это сделаете, чтобы уменьшить моральный ущерб вашего визита?</i></p> <p>Ситуация 5. У вас деловая встреча. Вы входите в кабинет, но голова того, к кому вы вошли, опущена.</p> <p><i>Ваши действия?</i></p> <p>Ситуация 6. Вы идете к начальнику с вопросом точно зная, что ваши точки зрения по решению этого вопроса расходятся.</p> <p><i>Как добьетесь успеха?</i></p> <p>Ситуация 7. Вы идете к начальнику, не зная его точки зрения на вопрос, с которым вы идете. В процессе беседы выясняется, что ваши точки зрения расходятся.</p> <p><i>Стратегия вашего поведения?</i></p>
--	--

### 5.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Основные научные подходы к исследуемому материалу
	Основные методы научно-исследовательской деятельности в избранной профессиональной области
	Объем освоенного материала
	Полнота ответов на вопросы
	Четкость изложения и интерпретации знаний
Умения	Выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника
Владения	Навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

Оценка преподавателем выставляется с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю «Знания».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	не зачтено	зачтено
Знание терминов, определений, понятий	Не знает терминов и определений	Знает термины и определения, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знание основных методов научно-исследовательской деятельности	Не знает основные методы научно-исследовательской деятельности	Знает основные закономерности, методы научно-исследовательской деятельности, может самостоятельно заниматься научно-исследовательской деятельностью
Объем освоенного материала	Не знает значительной части материала дисциплины	Обладает твердым и полным знанием материала дисциплины, владеет дополнительными знаниями

Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы
Четкость изложения и интерпретации знаний	Излагает знания без логической последовательности	Излагает знания в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя и анализируя
	Неверно излагает и интерпретирует знания	Грамотно и точно излагает знания, делает самостоятельные выводы

Оценка сформированности компетенций по показателю «Умения».

Критерий оценивания	Уровень освоения и оценка	
	не зачтено	зачтено
Умеет выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника	Обучающийся допустил более двух ошибок или более двух – трех недочетов в ответе на вопросы зачета.	Обучающийся умеет правильно иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в решении конкретных профессиональных (организационно-управленческих) ситуаций.

Оценка сформированности компетенций по показателю «Владения».

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	не зачтено	зачтено
Владеет навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; навыками анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях.	Обучающийся не владеет обязательными умениями по проверяемой теме.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками применения теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированностью и устойчивостью используемых при ответе умений и навыков.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### 6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Аудитория 360 для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Оснащен специализированной мебелью, кондиционером, персональным компьютером с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивной доской, веб-камерой, графическим планшетом, программным пакетом Microsoft Windows 7 Профессиональная, Microsoft Office Стандартный 2007 (академическая лицензия № 49190957 от 20.10.2011); Dr. Web Security Space 12 - сублицензионный договор 490 от 10.08.2021; браузеры Google Chrome, Internet Explorer, Zoom, Sumatra PDF, 7Zip – свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения;
2	Учебное помещение № 413 для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы.	Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет,
3	Читальный зал библиотеки № 405 для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет.	Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет.

### 6.2. Доступная среда

В НФ БГТУ им. В. Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

### 6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор № 675 от 17.10.2022
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
6	Яндекс-браузер Adobe Reader Dr.Web (антивирус)	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

### 6.4. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

#### Основная литература

1. Бороздина, Г. В. Психология и этика деловых отношений : учеб. пособие / Г. В. Бороздина. – 4-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2015. – 228 с. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463538>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-500-9. – Текст : электронный.

2. Психология управления: электронное учебное пособие (текстографические учебные материалы) / сост. Н. А. Канина, С. С. Смагина ; Кемеровский государственный университет, Кафедра социальной психологии и психосоциальных технологий. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 74 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481622>. – Библиогр.: с. 70. – ISBN 978-5-8353-1848-3. – Текст : электронный.

3. Столяренко, Л. Д. Психология управления : учеб. Пособие / Л. Д. Столяренко. – Ростов н/Д : Феникс, 2005. – 512 с. – ISBN 5-222-05596-5.

## Дополнительная литература

1. Козьяков, Р. В. Психология управления : учебное пособие / Р. В. Козьяков. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 201 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226086>. – ISBN 978-5-4458-3620-9. – DOI 10.23681/226086. – Текст : электронный.
2. Кремень, М. А. Практическая психология управления [Электр. ресурс] / М. А. Кремень. – Мн. : ТетраСистемс, 2011. – 400с. – Электрон. дан. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114549>.
3. Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.

### Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Elibrary.ru : научная электронная библиотека : сайт . – Москва, 2000. - URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
2. Университетская библиотека ONLINE : электронная библиотечная система : сайт. – Москва : Директ-Медиа, 2001. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
3. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : база данных : сайт. – Москва, 2022. – URL: <https://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
4. ЭБС «Лань» : электронно-библиотечная система : сайт. – Москва, 2011. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
5. Электронная библиотека БГТУ : сайт.- Белгород, 2017. – URL: <https://elib.bstu.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2023 / 2024 учебный год на заседании кафедры.

«28» августа 2023 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой: д. т. н., проф.  Г. Ю. Ермоленко

Директор филиала: к. ф. н., доц.  И. В. Чистяков



## Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Цели освоения дисциплины «Проблемы и реализация карьерного роста» – формирование умения применять знания из области социальной психологии, психологии управленческого и делового общения в решении конкретных профессиональных (организационно-управленческих) ситуаций, связанных с человеческими взаимоотношениями на производстве, планированием и реализацией карьерного роста; повышение общей и профессиональной культуры и конкурентоспособности, развитие стремления к самосовершенствованию и формирование готовности выпускника-бакалавра к организационно-управленческой деятельности.

Изучение дисциплины предусмотрено во 1-ом семестре 1-го курса и начинается со знакомства с современными требованиями к качеству подготовки специалиста с высшим техническим образованием.

XXI век характеризуется новыми условиями и формами жизни: *жесткая рыночная конкуренция; накопление нового опыта общения и общежития в процессе демократизации общества.* В условиях социально-политического реформирования изменилась социально-экономическая ситуация российского общества. Все это не могло не повлиять на требования к качеству подготовки специалиста с высшим техническим образованием. Об этом свидетельствуют большое количество публицистических материалов, появившихся в последние годы; многочисленные научные конференции, проведенные различными вузами по профессиональной культуре специалистов XXI века, особенно выпускников технического университета.

Главное требование к современному специалисту с высшим техническим образованием – это его *конкурентоспособность*. Очередной раз перед высшей школой встала задача формирования «нового человека», теперь уже человека, способного жить и успешно работать в условиях жесткой конкуренции. Следующее требование к современному специалисту с высшим техническим образованием заключается в сформированности у него *интеллигентности*, что свидетельствует, по нашему мнению, о *повышении требований к общекультурной подготовке специалиста с высшим техническим образованием.* Итак, основные требования нашего времени можно сформулировать следующим образом: специалист «нового типа» (специалист новой формации) – это *интеллигент, способный выдержать жесткую рыночную конкуренцию.*

Можно выделить три основных подхода к определению понятия «интеллигенция»: *социологический*, рассматривающий интеллигенцию как группу людей с высшим образованием, выполняющих функции умственного труда; *социально-этический*, для которого определяющим становится сумма личностных качеств и *культурологический*, включающий в интеллигенцию всех людей, занимающихся созданием и сохранением ценностей культуры.

Основываясь на культурологическом подходе к определению понятия «интеллигенция», и, исходя из двух главных требований нашего времени к специалисту с высшим техническим образованием, предлагаем свое суждение: *современный специалист с высшим техническим образованием – это специалист, способный выдержать жесткую рыночную конкуренцию, занимающийся созданием, сохранением и распространением элементов профессиональной культуры.*

*Возрастание роли культурного фактора в работе с людьми является важнейшим требованием современности.* Объяснение выделению культуры управления как важнейшей составляющей профессиональной культуры выпускника технического вуза, на наш взгляд, может быть следующим. Специалист с высшим техническим образованием может заниматься различными видами инженерной деятельности: *проектной, технической, технологической, конструкторской, научно-исследовательской.* Но каким бы видом деятельности не занимался инженер, он – *руководитель*, следовательно, все виды его инженерной деятельности требуют от него умения работать с людьми. Отсутствие умения работать с людьми затрудняет социальную адаптацию выпускников технических вузов, затрудняет их профессиональный и карьерный рост. *Именно в умении работать с людьми и проявляется культура управления руководителя.* Грамотное управление людьми, установление позитивных межличностных отношений – залог успеха в осуществлении профессиональной деятельности специалиста с высшим техническим образованием.

Дисциплина «Проблемы и реализация карьерного роста» представляет неотъемлемую составную часть подготовки бакалавров по профилю «Подъемно-транспортные, строительные, дорожные машины и оборудование» к организационно-управленческой деятельности.

Конечный результат обучения студента по конкретной дисциплине в свете компетентного подхода заключается в сформированности соответствующих компетенций на базе знаний, умений, навыков, полученных при изучении этой дисциплины. Компетенция – ситуативная категория и выражается в готовности к осуществлению деятельности в конкретных профессиональных ситуациях. Готовность выпускника технического вуза к определенному виду профессиональной деятельности определяется сформированностью компетенций, обозначенных в данном виде деятельности, и инструментом педагогической диагностики сформированности компетенции выступает профессиональная ситуация. Студент решая конкретные профессиональные ситуации, показывает сформированность компетенций, обозначенных в рабочей программе.

Изучение дисциплины «Проблемы и реализация карьерного роста» помогает студентам научиться решать конкретные профессиональные ситуации их будущей организационно-управленческой деятельности, что дает им возможность сформировать готовность к будущей организационно-управленческой деятельности и повысить их конкурентоспособность на рынке труда, а также получить нужный объем знаний и навыков для изучения фундаментально-профессиональных дисциплин и выполнения необходимых

теоретических и экспериментальных исследований.

Учебный процесс по дисциплине проводится в виде чтения лекций и проведения практических занятий. Важное значение при изучении этого курса имеет самостоятельная работа студентов.

Контроль знаний студентов проводится в двух формах: текущий и итоговый. Текущий контроль проводится в форме контрольных опросов на занятиях и по результатам самостоятельной работы.

Формами итогового контроля являются выполнение индивидуального домашнего задания, решение конкретных профессиональных (организационно-управленческих) ситуаций, зачёт.

Распределение материала дисциплины по разделам и темам в течение семестра содержится в рабочей программе, которая определяет содержание и особенности изучения курса.

В помощь студентам обязательны консультации преподавателя.

Задачи самостоятельной работы: более широкое и углублённое усвоение лекционного материала, составление портфолио, в котором представлены результаты тестирования и самооценки профессионально важных качеств, формулирование на основе их анализа плана самосовершенствования, выполнение индивидуального домашнего задания.

### **1 семестр**

Рабочей программой запланировано 17 часов – лекционных, 17 часов – практических занятий, 2 часа – консультаций и 36 часов самостоятельной работы.

Овладение дисциплиной «Проблемы и реализация карьерного роста» предполагает использование следующих образовательных (инновационных активных и интерактивных) технологий (методов):

- **лекция** (вводная, обзорная, репродуктивно-информационная, заключительная) – целесообразность традиционной лекции состоит в решении следующих образовательных и развивающих задач дисциплины: показать значимость дисциплины для профессионального становления будущего руководителя; сформировать мотивацию студентов на освоение учебного материала; связать теоретический материал с практикой будущей профессиональной деятельности;
- **лекция-беседа** – позволяет учитывать отношение студентов к изучаемым вопросам, выявлять проблемы в процессе их осмысления, корректировать допускаемые ошибки и так далее;
- **лекция с разбором конкретных ситуаций** – предполагает включение конкретных ситуаций, отражающих проблемы профессиональной деятельности; создается ситуация, позволяющая «перевод» познавательного интереса на уровень профессионального; активизируется возможность занять профессиональную позицию, развить умения анализа, сравнения и обобщения;

- **методы интерактивного обучения** (презентации, ролевые игры, деловые игры, моделирование и анализ ситуаций) – приучают к коллективным действиям; принятию как самостоятельных, так и скоординированных решений; развивают воображение и интуицию, инициативу, аналитические способности, умения слушать, убеждать, обосновывать; формирует самоконтроль, самообладание, толерантность;
- **рефлексия** – обеспечивает самоанализ и самооценку своих достижений.

На лекциях преподаватель излагает только основные положения по рассматриваемым вопросам, а студенты делают записи в своих конспектах. Более подробно этот материал изложен в рекомендуемой литературе, который студенты должны изучать в рамках самостоятельной работы после лекции. Если при самостоятельном изучении материала у студентов возникают затруднения и вопросы, они могут получить консультацию у лектора, согласно расписанию консультаций, вне учебного времени.

Для текущего контроля знаний студентов лектор проводит контрольный опрос. Успешное освоение курса дисциплины возможно только при систематической работе с глубоким осмыслением и повторением пройденного материала.

На практических занятиях проводятся ролевые игры, разбор конкретных профессиональных (организационно-управленческих) ситуаций.

В конце семестра проводится зачет по результатам усвоения курса лекций, представление портфолио и выполненного индивидуального домашнего задания.