

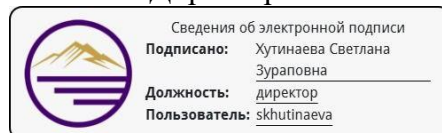
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ВПК)**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 12
от «29» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ВПК



Приказ № 30-Д от «29» мая 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.15 ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ

среднего профессионального образования
по специальности
38.02.07 Банковское дело

Квалификация подготовки специалиста среднего звена:

специалист банковского дела

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения:

2 года 10 месяцев на базе основного общего образования;

1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Владикавказ, 2026

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик: ЧПОУ ВПК

Разработчики: к.пед.н., директор колледжа С.З.Хутинаева, нач.учебной части З.А. Томаева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Планирование карьеры» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	14
в т. ч.:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	14
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Раздел I. Составление профессионального резюме					
Тема 1.1. Понятие карьеры. Принципы и правила карьерной стратегии	Содержание учебного материала			ОК 01 - ОК 06, ОК 09	
	1	Терминология (понятийный аппарат) сферы труда и системы профессионального образования: «профессия», «вид профессиональной деятельности», «специальность», «квалификация»	1		
	2	Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Этапы карьеры. Мотивация карьерного роста. Принципы и правила карьерной стратегии. Основные направления успешного планирования карьеры			
	3	Описание осваиваемой профессии (специальности) и квалификации в профессиональных стандартах и федеральных государственных образовательных стандартах: выполняемые трудовые функции, уровень квалификации, требования к образованию и обучению, опыту практической работы, особые условия допуска к работе			
	4	Возможные пути достижения и повышения уровня квалификации в рамках профессии			
	5	Общая характеристика национальной системы квалификаций (НСК) России			
	В том числе практических занятий				2
	Самостоятельная работа				2
Тема 1.2. Формирование эффективного поведения на рынке труда	Содержание учебного материала			ОК 01 - ОК 06, ОК 09	
	6	Рынок труда: основные понятия, элементы, функции. Классификация рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда	3		
	7	Развитие коммуникативных качеств личности. Формирование деловых качеств личности.			
	8	Осознание себя и своих возможностей. Освоить основные качества личности, необходимые для достижения успеха в профессии «Сварщик»			
	9	Программа социально-экономического развития региона. Построение карты инновационных проектов региона. Выявление и ранжирование востребованных профессий. Сравнительный анализ потребности в кадрах в отрасли на общероссийском и региональном рынке труда (работа с сайтами: Справочник профессий http://spravochnik.rosmintrud.ru/professions ; Работа в России			

		https://trudvsem.ru)		
	10	Цифровая экономика и ключевые компетенции цифровой экономики. Сквозные цифровые технологии и преобразование приоритетных отраслей экономики и социальной сферы. Выявление ключевых компетенций цифровой экономики по отрасли. Перспективы развития отрасли		
	11	Способы поиска работы, в том числе с использованием сети Интернет. Отбор и анализ эффективных способов поиска работы, в том числе с использованием ресурсов Интернет (сайты Работа в России https://trudvsem.ru ; «HeadHunter.ru (hh.ru)»; GORODRABOT.RU https://gorodrabot.ru ; «Rabota.ru» https://irkutsk.rabota.ru/ ; SUPERJOB.RU https://www.superjob.ru/ ; Сайт «Zarplata.ru»)		
	В том числе практических занятий		4	
	Самостоятельная работа		4	
Тема 1.3. Личностные качества в формировании карьеры	12	Освоить основные качества личности, необходимые для достижения успеха в профессии «Специалист банковского дела». Этапы планирования карьеры: общая схема	1	
	13	Профессиональная карьера: понятие, функции, виды, модели. Этапы профессионального и карьерного развития.		
	14	Карьерограмма как инструмент управления карьерой. Способы планирования профессиональной карьеры. Методы планирования карьеры		
	15	Независимая оценка квалификаций как механизм выявления соответствия квалификации требованиям профессионального стандарта		
	16	Портфолио карьерного продвижения (бумажный и/или электронный вариант). Структура портфолио. Алгоритм его составления с учетом запроса работодателей и перспектив развития отрасли. Цифровой след и его влияние на карьеру специалиста		
	17	Индивидуальный план карьерного развития. Проектирование плана карьерного развития на основе отраслевой рамки квалификаций, профессиональных стандартов и тенденций развития отраслевого рынка труда		
	В том числе практических занятий		2	
	Самостоятельная работа		2	
Тема 1.4. Составление профессионального резюме			ОК 01 - ОК 06, ОК 09	
	18	Цели написания резюме. Отличие резюме от автобиографии.	1	
	19	Структура резюме. Правила составления резюме. Ошибки при составлении резюме.		
	В том числе практических занятий		2	

	Самостоятельная работа		2	
Раздел II. Формирование и презентация портфолио				ОК 01 - ОК 06, ОК 09
Тема 2.1. Портфолио карьерного продвижения как современная технология планирования и развития карьеры	Содержание учебного материала			
	20	Что такое портфолио? Основная цель портфолио. Виды портфолио.	1	
	21	Функции портфолио. Структура портфолио. Принципы построения портфолио.		
	В том числе практических занятий		2	
	Самостоятельная работа		2	
Раздел III. Собеседование при приеме на работу				
Тема 3.1. Собеседования. Виды собеседований	Содержание учебного материала			ОК 01 - ОК 06, ОК 09
	22	Характеристика собеседований. Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Поведение на собеседовании. Вопросы, которые могут задавать на собеседовании. Типичные ошибки, допускаемые при собеседовании.	1	
	В том числе практических занятий		2	
	Самостоятельная работа		2	
	Зачет		-	
	Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины производится с применением дистанционных технологий и требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий. В соответствии с п.4.4 ФГОС СПО допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ;
- справочно-правовая система «Консультант плюс», «Гарант»;
- электронно-библиотечная система (ЭБС) ЭБС «IPR SMART» <http://iprbookshop.ru/>;
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники

1. Ковальжина, Л. С. Технологии управления развитием персонала : учебное пособие / Л. С. Ковальжина. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-9961-2658-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122329.html>
2. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — Саратов : Профобразование, 2024. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-1688-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133505.html>

3. Чиликина, И. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / И. А. Чиликина. — 3-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2024. — 76 с. — ISBN 978-5-00175-274-5, 978-5-4488-2050-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139725.html>

4. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2026. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153359.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности	демонстрирует знание основных нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности; демонстрирует знание основных положений законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности; демонстрирует знание правового положения субъектов предпринимательской деятельности; демонстрирует знание прав и обязанностей работников в сфере профессиональной деятельности; демонстрирует знание порядка заключения трудового договора и основания для его прекращения; демонстрирует знание дисциплинарной и	Штудирование Тестирование Выполнение практических заданий Выполнение заданий на зачете

	материальной ответственности работника; демонстрирует знание видов административных правонарушений и административной ответственности	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> использовать необходимые нормативно-правовые акты для осуществления профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	демонстрирует умение использования необходимых нормативно-правовых актов для осуществления профессиональной деятельности; демонстрирует умение защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; демонстрирует умение анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	Штудирование Тестирование Выполнение практических заданий Выполнение заданий на зачете