Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ердакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авангардного предпринимательства и инноваций (ШАПИ Сочи), проректор
Дата подписания: 03.06.2026 17:51:52
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета ФИТИМ
_____ Э.А. Пилосян
«01» 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УРиКОД
_____ А.В. Иваненко
«01» 09 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент профессиональной траектории
(указывается наименование дисциплины по учебному плану)

Шифр и направление подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (магистратура)

Квалификация (степень) выпускника магистр
(бакалавр, магистр, и т.п., согласно лицензии)

Профиль подготовки Информационно-аналитическое обеспечение принятия решений
(наименование программы бакалавриата/магистратуры/специалитета)

Форма обучения очная
(очная, заочная, очно-заочная)

Выпускающая кафедра Информационных технологий
(название)

Кафедра-разработчик рабочей программы Информационных технологий
(название)

Год набора 2022

Семестр	Трудоем-кость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
1	**108/3**	**18**	**18**	**0**	**72**	**-**	**Зачет**
Итого:	**108/3**	**18**	**18**	**0**	**72**	**-**	**Зачет**

Сочи 2022 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины Менеджмент профессиональной траектории

Рабочую программу составил:

_____ д.т.н., профессор Валеев С.С.

Ф.И.О., ученое звание, подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

Заведующий кафедрой _____ Копырин А.С.

подпись Ф.И.О.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины соответствует библиотечному фонду СГУ:

Директор НОБ _____ Онищенко Е.В.

подпись Ф.И.О.

Структура рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям:

Отдел качества образования и методического обеспечения _____ Александрова И.К.

подпись Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024/2025 учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Без изменений

Заведующий кафедрой _____ Копырин А.С.
подпись Ф.И.О.

Рабочая программа переутверждена на 2025/2026 учебный год.
В программу внесены дополнения и (или) изменения:

Без изменений

Заведующий кафедрой _____ Копырин А.С.
подпись Ф.И.О.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2023/2024 учебный год. , Заед. N 5 от 16.06.2023

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

внесены изменения в 4.2.1 и п. 5.4 в части актуализации литературы и списка программного обеспечения

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой _____ подпись _____ Ф.И.О.

Рабочая программа переутверждена на 20__/20__ учебный год.

В программу внесены дополнения и (или) изменения:

_____

_____

(Указывается, в какой раздел программы внесены изменения, основания изменений, а также новая формулировка)

Заведующий кафедрой _____ подпись _____ Ф.И.О.

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Менеджмент профессиональной траектории» является формирование комплекса знаний, практических умений и навыков организации и эффективного управления профессиональной траекторией с учетом влияния различных внутренних и внешних факторов.

Задачи дисциплины:

- изучение основных концепций современного менеджмента профессиональной траектории, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления профессиональной траекторией, методов принятия управленческих решений;
- выработка умения анализировать и диагностировать конкретные ситуации, ставить цели, задачи и находить методы их решения;
- усиление креативной составляющей личности обучаемого путем организации дискуссий, обсуждения и анализа конкретных ситуаций.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

Код и наименование компетенции	**Дисциплины, участвующие в формировании компетенции** (перечисляются дисциплины, практики, кроме ГЭ, ВКР)
Универсальные компетенции	
УК-6 Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Преддипломная практика Методы научных исследований

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
Универсальные компетенции		
УК-6 Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способов совершенствования своей деятельности на основе самооценки.	З1-УК-6.1 Знать: приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
	УК-6.3 Применяет способы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.	У1-УК-6.3 Уметь: реализовывать приоритеты собственной деятельности и совершенствовать ее на основе самооценки
	УК-6.2 Решает задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставляет приоритеты.	У1-УК-6.2 Уметь: изменять карьерную траекторию Н1-УК-6.2 Иметь навык: самооценки

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 3 – Распределение фонда времени по темам дисциплины

№ раздела, темы	Наименование модуля (раздела, темы) дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1	Основные понятия. Профессиональные стандарты.	12	2	2	0	8
2	Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.	12	2	2	0	8
3	Обеспечение изменений в организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.	12	2	2	0	8
4	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.	12	2	2	0	8
5	Обоснование решений. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.	12	2	2	0	8
6	Управление бизнес-анализом. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.	12	2	2	0	8
7	Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.	12	2	2	0	8
8	Менеджер по информационным технологиям	12	2	2	0	8
9	Специалист по информационным системам	12	2	2	0	8
	Зачет					
ИТОГО:		108	18	18	0	72

4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Основные понятия. Профессиональные стандарты	Основные понятия. Профессиональные стандарты специалиста в области прикладной информатики.
2	Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции	Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
3	Обеспечение изменений в организации	Обеспечение изменений в организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
4	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
5	Обоснование решений	Обоснование решений. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
6	Управление бизнес-анализом	Управление бизнес-анализом. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
7	Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
8	Менеджер по информационным технологиям	Менеджмент профессиональной траектории. Основные трудовые функции и должностные обязанности
9	Специалист по информационным системам	Менеджмент профессиональной траектории. Основные трудовые функции и должностные обязанности

4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	Основные понятия. Профессиональные стандарты.	Изучение профессиональных стандартов специалистов в области прикладной информатики.
2	Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции.	Практическая работа с заинтересованными сторонами. Реализация трудовых функций.
3	Обеспечение изменений в организации.	Практическое обеспечение изменений в организации.
4	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей.	Практическое выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей организации.
5	Обоснование решений.	Практическое обоснование упарвленческих решений и выработка рекомендаций.
6	Управление бизнес-анализом.	Практическое управление бизнес-анализом.

7	Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.	Практическое аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.
8	Менеджер по информационным технологиям	Практическое изучение должности: Менеджер по информационным технологиям.
9	Специалист по информационным системам	Практическое изучение должности: Специалист по информационным системам.

4.1.3 Лабораторные занятия

В учебном плане отсутствуют

4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	Основные понятия. Профессиональные стандарты.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
2	Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
3	Обеспечение изменений в организации.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
4	Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
5	Обоснование решений.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
6	Управление бизнес-анализом.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
7	Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации.	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
8	Менеджер по информационным технологиям	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов
9	Специалист по информационным системам	Работа с конспектом лекций, подготовка к практическим занятиям и оформление отчетов

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

4.2.1 Литература

1. *Зеер, Э. Ф.* Психология профессионального развития : учебное пособие для вузов / Э. Ф. Зеер, Э. Э. Сыманюк. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516994
2. *Пряжников, Н. С.* Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511114
3. Хоффман, Рид Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины / Рид Хоффман, Бен Касноча. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-9614-2227-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL:

https://www.iprbookshop.ru/82945.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИСС)

4.2.3 Нормативные документы

1. Профессиональный стандарт «Менеджер по информационным технологиям» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.08.2021 № 588н http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/06.014.pdf
2. Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам» утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2014 № 896н — Режим доступа: http://fgosvo.ru/uploadfiles/profstandart/06.015.pdf

4.2.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 4 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета: база данных. – Сочи, [2017-]. – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 06.10.2020). – Текст: электронный.
2	IPRbooks: электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/ (дата обращения: 06.10.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
3	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https:// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru urait.ru/ (дата обращения: 06.10.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

4.3 Текущая и промежуточная аттестации по дисциплине

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

– материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
– материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.
– критерии оценивания;
– шкалы оценивания.

Вопросы к промежуточной аттестации:

1. Основные понятия менеджмента профессиональной траектории.
2. Профессиональные стандарты специалиста в области информационных технологий.
3. Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
4. Обеспечение изменений в организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.
5. Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей. Трудовые функции.

Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.

6. Обоснование решений. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.

7. Управление бизнес-анализом. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.

8. Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания.

9. Менеджер по информационным технологиям.

10. Специалист по информационным системам.

11. Менеджмент профессиональной траектории как инструмент карьерного роста.

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материла, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (зачет)

Оценка **«зачтено»** - ответ на вопрос билета полный и правильный, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Изложение материала при ответах на вопрос построено грамотно, в определенной логической последовательности. Обучающийся показывает владение всеми индикаторами достижения компетенций дисциплины.

Оценка **«не зачтено»** - обучающийся не отвечает на вопросы или допускает грубые, существенные ошибки при ответах, Не демонстрирует владения индикаторами достижения компетенций по дисциплине.

5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету следует руководствоваться РПД**.** Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на зачете студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Самостоятельная работа студента является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Организация самостоятельной работы студентов осуществляется по трем направлениям:

- определение цели, программы, плана задания или работы;
- со стороны преподавателя студенту оказывается помощь в технике изучения материала, подборе литературы для ознакомления;
- контроль усвоения знаний, приобретения навыков по дисциплине.

Мерами по обеспечению выполнения обучающимися всех видов самостоятельной работы являются (указать при наличии ниже перечисленных пунктов):

- обеспечение средствами вычислительной техники, программными средствами;
- обеспечение учебно-методической и справочной литературой всех видов самостоятельной.

Дисциплина обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий.

Каждый обучающийся по дисциплине должен быть обеспечен учебно-методической литературой.

Проведение всех видов занятий (лекционные, практические и т.д.) при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5.3 Особенности преподавания дисциплины

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

- лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки

и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

- практическое занятие - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности, а также самостоятельное индивидуальное решение практических задач

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный в локальной сети) при подготовке к лекциям, практическим занятиям.

Проблемное обучение: стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретных задач при выполнении домашних работ.

Контекстное обучение: мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением для решения профессиональных задач при выполнении домашних заданий.

Обучение на основе опыта: активизация познавательной деятельности студента за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения при выполнении домашних заданий.

Междисциплинарное обучение: использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи на лекциях и практических занятиях.

5.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Аудитории для проведения занятий лекционного типа.
2. Презентационный комплект (ноутбук, проектор, экран).
3. Аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютеры 14шт. с возможностью подключения к сети «Интернет»).
4. Аудитории для самостоятельной работы (Компьютерный класс – 15 компьютеров. Локальная сеть. Подключение к сети Интернет. Электронные базы данных).
5. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	Microsoft Windows 7 Professional, 8 Pro, 8.1 Pro, 10 Pro
2	Microsoft Office Professional Plus 2007, 2010, 2013, 2016. Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Publisher, Microsoft Access, Microsoft OneNote, Microsoft InfoPath.
3	Архиватор 7-zip. Бесплатное программное обеспечение. Срок действия – бессрочная лицензия.
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав

ЭИОС СГУ.

5.5 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

Приложение к рабочей программе дисциплины
Менеджмент профессиональной траектории
09.04.03 Прикладная информатика, магистратура
программа "Информационно-аналитическое обеспечение принятия решений"

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины
Менеджмент профессиональной траектории
Дисциплина обязательной части учебного плана
Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3/108
Цель изучения дисциплины	Формирование комплекса практических знаний и навыков организации и эффективного управления профессиональной траекторией с учетом влияния различных внутренних и внешних факторов.
Содержание дисциплины	Основные понятия. Профессиональные стандарты. Работа с заинтересованными сторонами. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания; Обеспечение изменений в организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания. Выявление бизнес-проблем или бизнес-возможностей. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания. Обоснование решений. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания. Управление бизнес-анализом. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания. Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации. Трудовые функции. Трудовые действия. Необходимые умения. Необходимые знания. Менеджмент профессиональной траектории. Младший аналитик. Аналитик. Старший/ведущий аналитик; Менеджмент профессиональной траектории. Начальник отдела анализа.
Формируемые компетенции (коды)	УК-6
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-6.1 Демонстрирует знание основных принципов профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способов совершенствования своей деятельности на основе самооценки; УК-6.2 Решает задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставляет приоритеты; УК-6.3 Применяет способы управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.
Дисциплины, участвующие в формировании компетенций	Преддипломная практика Методы научных исследований
Образовательные технологии	Лекция; практическая работа; Самостоятельная работа студента
Форма промежуточной аттестации	Зачет