

Министерство науки и высшего образования РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ФТД.В.02 Навыки самопрезентации и конкурсы на  
госслужбу

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.05.02 Таможенное дело

Направленность (профиль)

38.05.02.06 Таможенный контроль и экспертиза в таможенном деле

Форма обучения

очная

Год набора

2020

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили \_\_\_\_\_

канд.техн. наук, доцент, Демина Л.Н.

\_\_\_\_\_  
должность, инициалы, фамилия

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины: является выбор стратегии поведения на рынке труда, которая могла бы эффективно способствовать трудоустройству и построению успешной карьеры.

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

В задачи изучения дисциплины входят:

- повышение уверенности в себе;
- самомотивация, саморазвитие и самореализация;
- выработка позитивного отношения к возможности трудоустройства и решению стандартных задач профессиональной деятельности;
- снятие психоэмоционального напряжения;
- слом стереотипов;
- выявление сильных сторон и навыков;
- формирование новых моделей поведения, которые способны привести к трудоустройству;
- адаптация в коллективе.

### 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
<b>ОК-2: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</b>	
ОК-2: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	- типы личности людей, основы делового этикета, правила и пути поиска работы, типологию деловых бесед, технологию поиска жизненных целей, влияние личных особенностей на выбор карьеры, этические нормы общения с коллегами и партнерами; правила постановки целей для саморазвития и самореализации воспринимать, обобщать и анализировать информацию, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков; работать в команде, использовать полученные знания в практической деятельности и дальнейшем обучении; строить межличностные отношения и работать в группе, принимать оптимальные решения в процессе поиска работы; написать и проанализировать объявления; составлять хронологическое, функциональное резюме и деловые письма, создавать портфолио,

	создавать свой имидж, формулировать цели, планировать карьеру, саморазвиваться, самореализовываться, использовать творческий потенциал способностью к постановке целей и выбору путей их достижения, навыками подготовки, написания и произнесения устных сообщений, осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации
<b>ОК-3: способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	
ОК-3: способностью к самоорганизации и самообразованию	культурой мышления, способен к восприятию информации, обобщению, анализу; основами профессиональной речевой коммуникации; основными навыками письменного оформления документов; навыками постановки цели и выбору путей её достижения; способностью к самоорганизации и самообразованию
<b>ОК-4: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</b>	
ОК-4: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	навыками руководства подразделением предприятия, навыками делового общения в стандартных профессиональных ситуациях, в том числе кадровых беседах, навыками самопрезентации, навыками управления профессиональной карьерой; готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
<b>ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>	
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
<b>ПК-30: способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни</b>	

#### 1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>1 (36)</b>	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

		Контактная работа, ак. час.							
№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
<b>1. Стратегия поиска работы</b>									
	1. Три этапа поиска работы	2							
	2. Пути поиска работы. Основные правила поиска работы	2							
	3. Цели в поиске работы. Систематизация навыков планирования деятельности по поиску работы, выбор профессиональных ориентиров.	4							
	4. Профорientационное тестирование по Климову и Холланду.			2					
	5. Три этапа поиска работы: пути поиска работы. Систематизация навыков планирования деятельности по поиску работы, выбор профессиональных ориентиров.			2					
	6. Цели в поиске работы.			2					
	7.							12	

<b>2. Навыки самопрезентации в процессе поиска работы.</b>								
1. Телефонные переговоры. Деловые беседы. Риторические основы делового общения.	2							
2. Навыки самопрезентации. Объявления, резюме, сопроводительные письма.	2							
3. Собеседование: подготовка, правила поведения	4							
4. Анализ и составление объявлений. Искусство телефонных переговоров			2					
5. Составление резюме, сопроводительного письма. Искусство делового письма			2					
6. Собеседование при трудоустройстве на работу. Подготовка, имидж, поведение, тестирование			6					
7. Ролевая игра отдел кадров			2					
8.							24	
<b>3. Технология успеха на новой работе</b>								
1. Адаптация в коллективе. Освоение новой работы. Принципы эффективного использования времени	2							
<b>4.</b>								
<b>5. Промежуточный контроль</b>								
1.								
Всего	18		18				36	



## **4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **4.1 Печатные и электронные издания:**

1. Румянцева Е. В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры: [пособие](Москва: Альпина Бизнес Букс).
2. Фокс Дж. Дж., Лисицина А. Не торопитесь посылать резюме: нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты: [пособие](Москва: Альпина Бизнес Букс).
3. Горчакова В. Г. Имиджология. Теория и практика: учебное пособие для вузов(М.: ЮНИТИ-ДАНА).
4. Добрина Н. А., Мустафина И. В. Резюме, характеристики, рекомендации: как подготовить правильно и быстро(Москва: РИО □).
5. Фокс Д. Д. Не торопитесь посылать резюме: Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу свой мечты(Москва: ООО "Альпина Паблишер").
6. Румянцева Е. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры(Москва: ООО "Альпина Паблишер").
7. Егоршин А. П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению (специальности) "Управление персоналом"(Москва: ИНФРА-М).
8. Пикулёва О. А. Психология самопрезентации личности: монография (Москва: ИНФРА-М).
9. Резник С. Д., Соколов С. Н., Удалов Ф. Е., Бондаренко В. В., Резник С. Д. Персональный менеджмент: учебник для студентов вузов(Москва: ИНФРА-М).
10. Кибанов А. Я., Дмитриева Ю. А. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография(Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
11. Иванова Л.В. Навыки эффективного поиска работы: учеб-метод. материалы к изучению дисциплины для ... 38.03.06.01 - Коммерция (Красноярск: СФУ).

### **4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):**

1. Для выполнения лабораторных (практических) заданий слушателям может потребоваться следующее программное обеспечение (платные, условно-бесплатные или демо-версии): Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer и др.

### **4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

## **5 Фонд оценочных средств**

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

## **6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Персональные ЭВМ, объединенные в локальную вычислительную сеть.

Проекционное оборудование.