

Министерство транспорта Российской Федерации (Минтранс России)  
Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация)  
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный  
университет гражданской авиации»

# **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ РАБОТНИКОВ**

Методические указания по изучению дисциплины  
и выполнению контрольной работы  
Для студентов заочного факультета  
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»,  
профилю подготовки «Управление персоналом организации»  
Квалификация выпускника: бакалавр

Санкт-Петербург  
2016

Одобрено и рекомендовано к изданию  
Учебно-методическим советом Университета

Ш87(03)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОРИЕНТАЦИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ РАБОТНИКОВ:** Методические указания по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы / Университет ГА. С.-Петербург, 2016.

Издаются в соответствии с программой дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников».

Содержат методические указания по изучению дисциплины, тематический план, содержание дисциплины, темы контрольных работ, рекомендации по их выполнению, экзаменационные вопросы и список литературы.

Предназначены для студентов заочного обучения направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом организации», квалификация «бакалавр».

Библ. 20 назв., табл.1.

Составитель      А.А Кулев, к.и.н., доцент

Рецензент        О.А Красненкова, к.э.н., доцент

## ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

В современных условиях изучение проблем профессиональной ориентации и социальной адаптации персонала приобретает особую актуальность. Выбор профессии, дальнейшая профессионализация личности и ее адаптация к конкретной деятельности оказывают прямое воздействие на результаты труда, стабильность и сплоченность трудовых коллективов. В идеале каждое государство, предприятие, заинтересованное в своем процветании, должны создавать условия для того, чтобы все граждане приобретали максимум доступного им мастерства и знаний, стремились к самореализации, работали там, где им нравится. Таким образом, согласование личных и общественных интересов выступает, как показатель эффективности профессиональной ориентации и адаптации работников.

Проблема профориентации и адаптации сотрудников является предметом изучения науки и ежедневной практической деятельности специалистов предприятий. В своей основе она несет большие потенциальные возможности повышения эффективности национальной экономики и конкретного предприятия с точки зрения экономических и социальных результатов. Рационально и эффективно организованные профессиональная ориентация и адаптация персонала является ведущим фактором роста производительности труда и снижения издержек производства, стабильности хозяйствующих субъектов рыночной экономики.

Изучение дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» позволяет разобраться в сложном комплексе взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности.

Цель дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» - формирование у студентов необходимых знаний о

содержании, принципах, формах и методах профориентационной работы, адаптации персонала, приобретение практических умений и навыков в разработке программ адаптации различных категорий сотрудников организации.

Содержание учебной дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» состоит из двух разделов.

Первый раздел (темы 1 - 5) охватывает теоретические, методологические и практические вопросы профориентологии как научной дисциплины. В разделе конкретизируются основные понятия, задачи, функции, формы и методы профессиональной ориентации работников. Особое внимание уделено организационно-методической работе профконсультанта в организациях. Практически осваиваются основные методики выявления профессиональных способностей и склонностей человека.

Во второй части дисциплины (темы 6 – 10) изучаются основные элементы адаптации персонала: цели, задачи, виды, факторы производственной и непроизводственной адаптации.

Изучение дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» организуется в виде лекций, практических и семинарских занятий. Главным методом изучения и условием усвоения знаний является систематическая и целенаправленная самостоятельная работа с рекомендованной литературой.

На лекциях раскрываются важнейшие теоретические положения дисциплины. На семинарских занятиях и других формах интерактивного обучения рассматриваются наиболее сложные и важные вопросы, обсуждаются проблемные ситуации по темам дисциплины и вырабатываются конкретные меры по их разрешению. На занятиях студенты учатся ясно и доходчиво излагать свои мысли аудитории, применять аналитические методы в практике управления персоналом.

Продолжительность изучения дисциплины – один семестр.

Уровень и качество знаний студентов оцениваются на промежуточных оценочных мероприятиях, а также в ходе сдачи экзамена.

## **ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Раздел 1. Профессиональная ориентация**

#### **Тема 1.1. Введение. Предмет, задачи и структура дисциплины**

Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников как учебная дисциплина. Предмет, задачи и структура дисциплины.

Теоретические и методологические основы профориентологии как научной дисциплины.

Основные понятия и категории профессиональной ориентации и социальной адаптации. Предпосылки и история развития профориентации.

Литература: [2; 8; 13; 15; 20].

#### **Тема 1.2. Цели, задачи и формы профориентационной работы**

Цели и задачи профессиональной ориентации. Система мер по оказанию помощи в выборе профессии, специальности с учетом склонностей, интересов и психофизиологических особенностей. Учет рынка труда в профориентационной работе. Информирование, создание условий для развития профессионально значимых способностей и определение соответствия психофизиологических и социально-психологических качеств работника избранной профессии как основные задачи профориентационной работы.

Основные формы профориентации: профпросвещение, профессиональное консультирование, профессиональный отбор. Теория и практика отечественной и зарубежной профориентации.

Литература: [2; 4; 6; 9; 13; 14; 18;].

#### **Тема 1.3. Функции профконсультанта предприятия**

Профессиональная ориентация и психологическая поддержка в деятельности профконсультанта. Основные направления профинформационной

работы. Психодиагностика индивидуальных способностей и склонностей человека. Профотбор и классификация профессий. Реализация системного подхода в профориентации.

Организационно-методическая работа профконсультанта. Профконсультирование и психологическая поддержка. Должностная инструкция профконсультанта предприятия. Принципы и этические нормы профориентационной работы.

Литература: [1; 4; 7; 9; 16;].

#### **Тема 1.4. Профориентационная работа в службах занятости**

Профессиональная информация в центрах занятости. Основные функции профинформирования в районных агентствах занятости.

Профотбор и профессиональное просвещение в деятельности центров занятости. Особенности организационно-методической работы и профконсультирования.

Функции специалиста профориентации агентства занятости. Этапы профориентационной работы.

Литература: [2; 3; 7; 9; 16;].

#### **Тема 1.5. Основные методики выявления профессиональных способностей и склонностей человека**

Методика выявления профессиональных интересов и склонностей человека. Мотивация профессионального самоопределения клиента.

Профессиональная диагностика индивидуально-психологических особенностей: принципы, методы, особенности.

Банк методик выявления профессиональных способностей и склонностей. Оценка соответствия индивидуальных качеств требованиям конкретной профессии.

Литература: [2; 3; 4; 6; 7; 10; 16; 17;].

## **Раздел 2. Социальная адаптация**

### **Тема 2.6. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации**

Понятие адаптации. Биологическая и социальная адаптация. Цели и задачи адаптации персонала.

Виды социальной адаптации работников: первичная и вторичная адаптации; профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, санитарно-гигиеническая, экономическая, административно-организационная. Основные этапы адаптации.

Основные задачи по управлению процессами адаптации персонала в организации.

Литература: [2; 3; 4; 6; 7; 19; 20;].

### **Тема 2.7. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала**

Производственная адаптация и основные факторы, определяющие ее эффективность: характер, содержание, система организации труда; структура коллектива; система взаимоотношений; заработная плата; правила внутреннего трудового распорядка и состояние дисциплины труда.

Непроизводственная адаптация: адаптация к бытовым условиям, непроизводственное общение, в период отдыха.

Испытательный срок при приеме на работу

Литература: [1; 3; 4; 6; 7; 12; 19; 20;].

### **Тема 2.8. Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности**

Первичные характеристики персонала, влияющие на адаптацию: пол, возраст, состояние здоровья и особенности физического развития, защитные реакции организма на изменение температуры, климата, состояние воздуха, освещенности, шум, вибрацию. Раса и этнос.

Вторичные характеристики: образование, семейное положение, опыт работы, место жительства, вероисповедание и др. Сущность адаптивности сотрудников предприятия. Адаптивность и стрессоустойчивость персонала.

Основные методики диагностики адаптивности и нервно-психической устойчивости сотрудников. Адаптивные возможности психики и организма.

Механизмы психологической защиты личности.

Литература: [1; 2; 3; 4; 6; 7; 12; 19; 20;].

### **Тема 2.9. Этапы и программы адаптации персонала на предприятии**

Особенности адаптации различных категорий работников.

Основные этапы адаптации работников: оценка уровня подготовленности; ориентация- знакомство работника со своими обязанностями; действенная адаптация; функционирование.

Сущность и содержание программ адаптации: общее представление о компании, политика организации, оплата труда, дополнительные льготы, охрана труда и техника безопасности, отношения с профсоюзом, служба быта, экономические факторы. Специальные программы адаптации.

Особенности адаптации различных категорий работников. Основные признаки дезадаптации.

Литература: [1; 2; 3; 4; 6; 7; 11; 12; 19; 20;].

### **Тема 2.10. Профессиональное консультирование в профориентации и адаптации персонала**

Задачи подразделений и специалистов по управлению процессами адаптации на предприятии. Индивидуальная работа руководителей, наставников на различных этапах адаптации сотрудников.

Особенности консультирования различных категорий сотрудников при прохождении производственной и непроизводственной адаптации.

Основные критерии успешной адаптации сотрудника: отсутствие напряженности и неуверенности; овладение необходимым уровнем знаний и навыков; соответствие рабочих показателей установленным нормам;

удовлетворенность работника и выраженная мотивация к самосовершенствованию.

Наставничество и коучинг на этапах адаптации.

Зарубежный опыт профессиональной ориентации и адаптации персонала.

Заключение.

Литература: [3; 4; 5; 6; 7; 11; 12; 19;].

## **ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Предмет, задачи, основные понятия и категории профориентации.
2. Предпосылки и история развития профориентации.
3. Государственная политика в области профессиональной ориентации.
4. Цели и задачи профессиональной ориентации
5. Учет рынка труда в профориентационной работе.
6. Основные формы профориентации.
7. Теория и практика отечественной профориентации.
8. Функциональные обязанности профконсультанта.
9. Основные направления профориентационной работы.
10. Диагностика индивидуальных способностей и склонностей человека.
11. Профессиональный отбор.
12. Профессиональный подбор.
13. Опыт зарубежной профориентации.
14. Классификация профессий.
15. Профессиограмма.
16. Психограмма.
17. Принципы и этические нормы профконсультационной работы.
18. Профессиональная ориентация в агентствах занятости.
19. Основные этапы профориентационной работы.
20. Оценка соответствия индивидуальных качеств требованиям профессии.
21. Сущность, цели и задачи адаптации.

22. Основные виды социальной адаптации.
23. Требования нормативно-правовых документов к адаптации персонала.
24. Первичная и вторичная адаптации.
25. Профессиональная адаптация работника.
26. Психофизиологическая адаптация.
27. Социально-психологическая адаптация.
28. Производственная и непроизводственная адаптации.
29. Первичные характеристики персонала, влияющие на адаптацию.
30. Вторичные характеристики и их влияние на адаптацию.
31. Особенности адаптации различных категорий работников.
32. Этапы адаптации работников предприятия.
33. Общая программа адаптации.
34. Специальные программы адаптации.
35. Консультирование в профориентационной работе.
36. Наставничество и коучинг на этапах адаптации.
37. Основные критерии успешной адаптации сотрудника.
38. Зарубежный опыт адаптации персонала.
39. Особенности адаптации руководителей.
40. Признаки и условия дезадаптации сотрудников.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Учебным планом для студентов заочной формы обучения предусмотрена контрольная работа. Выполняется студентами на основе самостоятельного изучения рекомендованной литературы. Контрольная работа должна быть написана по определенному плану. К его составлению студент должен приступать после того, как им будут изучены источники и литература по данной теме.

Подготовка работы включает несколько этапов: подготовительный, написание текста работы, ее оформление. Наиболее трудоемкий из них, подготовительный, в котором необходимо после определения темы контрольной работы составить библиографию, собрать материал, уточнить с преподавателем план работы.

Контрольная работа должна состоять из введения, основной части, раскрывающей тему контрольной работы, заключения и списка изученных и использованных в работе источников литературы.

Во введении и необходимо дать обоснование избранной темы, ее важности, актуальности, сформулировать задачи работы.

В основной части работы, раскрывающей содержание темы, не следует выделять большое количество вопросов. Достаточно поставить два, три вопроса. Содержание каждого раскрываемого вопроса должно соответствовать его названию.

Цитаты, приведенные в контрольной работе, все цифровые материалы должны иметь ссылку на источник, вынесенные в подстрочник, следует точно указывать фамилию, инициалы автора, название произведения с обязательным указанием места, года издания и страницы.

1. Объем работы должен быть не менее 10-18 страниц. Работа должна быть представлена в машинописном варианте.

2. Титульный лист должен содержать:

наименование ВУЗа,

наименование кафедры,

название учебной дисциплины,

контрольная работа на тему: «.....»

В правом нижнем углу помещается информация:

Выполнил: студент...группы...курса...ЗФ.

Проверил: преподаватель....

По центру листа, внизу: «Санкт-Петербург», ниже – год.

3. Введение, как правило, пишется на 1-1,5 страницах. В нем необходимо обосновать актуальность избранной темы, охарактеризовать проблему, ее место и роль в рамках дисциплины, сформулировать цель и задачи работы, указать основные источники, которые использованы для решения задач.

4. В основной части работы с помощью источников раскрывается содержание темы. Работа может содержать обзор источников по теме или анализ, систематизацию документов, мнений, комментариев к книге. Каждое выдвинутое положение, необходимо доказать конкретными фактическими материалами, аргументировать свою позицию. Если по тексту встречаются громоздкие таблицы или графики, то их «выносят» в Приложение.

5. Заключение пишется на 1-2 страницах. В нем студент обобщает изложенный в работе материал, формулирует выводы.

6. В конце работы приводится список литературы. Он должен содержать 8-10 источников – нормативные документы, монографии, учебные пособия, статьи из периодических изданий, переводная литература, ссылки на сайты Интернет.

7. Материал контрольной работы должен быть изложен логически последовательно, литературно и грамотно, разделен на вопросы в соответствии

с планом. Страницы работы должны быть пронумерованы. Цитаты должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.

Контрольные работы студенты сдают к указанному сроку методисту кафедры истории и управления персоналом (каб.363)

Методист регистрирует работу в специальном журнале. Преподаватель проверяет ее до экзамена и подписывает.

На экзамене проходит защита студентом сделанной им контрольной работы. При защите контрольной работы студенту необходимо:

- показать знания материала по изучаемой теме;
- свободно ориентироваться в литературе, используемой при подготовке контрольной работы;
- уметь сформулировать основные теоретические положения и главные проблемы по теме контрольной работы.

Студенты могут получить индивидуальные и групповые консультации у преподавателей кафедры №3 (ауд.361), работников методического кабинета кафедры (ауд.363).

Тему контрольной работы студент выбирает из списка экзаменационных вопросов по таблице в соответствии с личным шифром. В первой строке по горизонтали найдите цифру, соответствующую цифре десятков шифра (предпоследняя цифра), а в первом столбце по вертикали – цифру единиц шифра (последняя цифра). На пересечении – номер темы контрольной работы. Например, шифр УПО - 85432, контрольная работа по теме 14.

Таблица 1

	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>1</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>2</b>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>3</b>	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>4</b>	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
<b>5</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>6</b>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>7</b>	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
<b>8</b>	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
<b>9</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>0</b>	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

## ЛИТЕРАТУРА

### а) основная литература:

1. Базаров Т.Ю. Адаптация персонала /Т.Ю.Базаров // Психология управления персоналом. Теория и практика: учебник для бакалавров. – М.: Издательство Юрайт, 2014.- с.176-180.

2. Дементьева А.Г., Соколова М.И. Управление человеческими ресурсами: Теория и практика: Учебник для студентов вузов / А.Г. Дементьева, М.И. Соколова. – М.: Издательство «Аспект Пресс», 2015. – 352 с.

3. Зайцева Т.В., Зуб А.Т. Профессиональная пригодность, адаптация и введение в курс дела новых сотрудников.// Управление персоналом: учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012.- С.192-218.

4. Кибанов А. Я., Каштанова Е. В. Организация профориентации и адаптации персонала: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я.Кибанова. – М.: Проспект, 2012. – 56 с.

5. Куприянчук Е.В. , Щербакова Ю.В. Управление персоналом: ассесмент, комплектование, адаптация, развитие : учеб. пособие / Е. В. Куприянчук, Ю. В. Щербакова. – М.: РИОР: Инфра-М, 2013. -255 с.

6. Маслова В.М. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации / В.М.Маслова //Управление персоналом: учебник для бакалавров. –М .:Издательство Юрайт, 2012.-С.132-188.

7. Самоукина, Наталья. Настольная книга директора по персоналу: полное практическое руководство / Н. Самоукина. – 2 – изд., доработ.и доп. – Ростов н / Д : Феникс, 2013. – 331 с.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.).

**б) дополнительная литература:**

9. Гудкова Е.В. Основы профориентации и профессионального консультирования: Учебное пособие./ Под ред. Е.Л.Солдатовой. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – 125 с.

10. Дж. Баррет. Выбор профессии. Тесты способностей. Изд-во АСТ Астрель, 2007.- 204 с.

11. Иванова С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий.- 5-е изд. –М .: Альпина Паблишер, 2014. – 279 с.

12. Кафидов В.В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2012. – 208 с.

13. "Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих" (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (ред. от 12.02.2014).

14. Кибанов А.Я. Управление персоналом: учебное пособие / А.Я. Кибанов. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 238 с.

15. 1000 профессий традиционных, новых, редких. Краткий энциклопедический словарь. Изд-во Феникс, 2011.

16. Пряжникова Е.Ю. Профориентация: Уч. пособие. Изд. Центр «Академия», 2005. – 180 с.
17. Пугачев В.П. Тесты, деловые игры, тренинги в управлении персоналом.- М.: Аспект Пресс, 2003.- 285 с.
18. Романова Е.С. 147 популярных профессий. Психологический анализ и профессиограммы. Изд-во Аспект Пресс, 2011.
19. Управление человеческими ресурсами: А.М. Руденко и др. /под ред. А.М. Руденко.- Ростов н/Д: Феникс, 2015.- 350 с.
20. Тебекин А.В. Управление персоналом: учебник / А.В.Тебекин. – М.: КНОРУС, 2013. – 624 с.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.mon.gov.ru/> ;<http://www.informika.ru/text/goscom/> -  
Министерство образования и науки Российской Федерации
2. [http //www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru). журнал «Управление персоналом»
3. [http // www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru) журнал «Кадровик»
4. Система поиска в сети Интернет [www.google.com](http://www.google.com)
5. Электронная библиотека [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)
6. Онлайн переводчик [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru)
7. Информационно – правовая база «Кодекс» или «Гарант Плюс».