



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор / Ю.Ю. Михальчевский

«17» июня 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Профориентация и социальная адаптация работников

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль)
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2021

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников»: формирование у обучающихся теоретических знаний о назначении, содержании, принципах, формах и методах профориентационной работы, адаптации персонала, а также приобретение умений и практических навыков в осуществлении профориентационной работы и разработке программ адаптации различных категорий сотрудников организации.

Задачами освоения дисциплины являются:

– формирование знаний: о сущности, целях, задачах и формах профориентационной работы; о теоретических и методологических основах профессиональной ориентации; об особенностях профориентационной работы на предприятии; о профориентационной работе в службах занятости; об основных методиках выявления профессиональных способностей и склонностей человека; о сущности, целях, задачах и видах социальной адаптации; об основных факторах производственной и непроизводственной адаптации персонала; об основах психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности; об этапах и программах адаптации персонала на предприятии; о профессиональном консультировании в адаптации персонала;

– приобретение умений: применения на практике знаний основ социализации, профориентации и профессионализации персонала; проведения оценки профессиональных способностей и склонностей персонала; применения на практике знаний принципов формирования системы трудовой адаптации персонала; применения на практике знания основ разработки и внедрения программ трудовой адаптации; разработки программ адаптации различных категорий персонала; применения на практике методики диагностики адаптивности и нервно-психической устойчивости сотрудников; использования на практике знаний основ подготовки организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации;

– овладение навыками: кооперации с коллегами, к работе на общий результат; навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других.

Дисциплина обеспечивает подготовку обучающегося к решению задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» представляет собой дисциплину, относящуюся к обязательной части Блока 1 Дисциплины (модули).

Дисциплина «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин¹: «Профессиональные навыки менеджера по управлению

¹ В скобках указан номер семестра.

персоналом» (2), «Управление персоналом организации» (2,3).

Дисциплина «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» является обеспечивающей для дисциплин: «Международный опыт управления персоналом» (5); «Международные трудовые отношения» (5); «Кадровая и корпоративная социальная политика» (6); а также для практики «Производственная (технологическая (проектно-технологическая) практика)» (4); и для «Подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы» (8).

Дисциплина изучается на 4 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Профессиональная ориентация и социальная адаптация работников» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.
ИД ¹ _{УК9}	Рассматривает инклюзию как необходимое условие развития современного общества.
ИД ² _{УК9}	Эффективно взаимодействует в социальной жизни и профессиональной деятельности с людьми с ОВЗ и инвалидами, используя базовые дефектологические знания.
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ИД ¹ _{УК11}	Оценивает серьезность порождаемых коррупцией проблем и угроз для стабильности и безопасности современного общества.
ИД ² _{УК11}	Понимает сущность государственной антикоррупционной политики, в том числе в отраслевой сфере.
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач
ИД ¹ _{ОПК1}	Приобретает знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства.
ИД ² _{ОПК1}	Решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной, управленческой,

Код компетенции/ индикатора	Результат обучения: наименование компетенции, индикатора компетенции
	социологической и психологической теорий, российского законодательства
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом
ИД ¹ _{ОПК2}	Осуществляет поиск данных, обрабатывает и анализирует их, проверяет их достоверность и значимость для сферы управления персоналом.
ИД ² _{ОПК2}	Решает задачи в сфере управления персоналом, основываясь на собранных, обработанных и проанализированных данных

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знать:

- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;
- основы антикоррупционной политики в области управления персоналом;
- экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность по управлению персоналом;
- источники кадровой информации, библиографические и иные базы данных, правила сбора и работы с информацией.

Уметь:

- применять на практике базовые дефектологические знания в области управления персоналом;
- правильно трактовать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве;
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность по управлению персоналом;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения задач в области управления персоналом.

Владеть:

- базовыми дефектологическими знаниями в области управления персоналом, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья;
- навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве;
- навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность по управлению персоналом;

– навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения задач в области управления персоналом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	54,5	54,5
лекции	18	18
практические занятия	36	36
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	45	45
Промежуточная аттестация	9	9
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к <i>зачету с оценкой</i>	8,5	8,5

5. Содержание дисциплины

5.1. Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы, разделы дисциплины	КОЛИЧЕСТВ О ЧАСОВ	КОМПЕТЕНЦИИ				Образова- тельные технологии	Оценочные средства
		УК-9	УК-11	ОПК-1	ОПК-2		
Раздел 1. Профессиональная ориентация							
Тема 1.1. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы	8	+	-	-	-	ВК, Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 1.2. Теоретические и методологические основы профессиональной ориентации	10	+	+	+	-	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 1.3. Профориентационная работа на предприятии	10	+	+	+	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 1.4. Профориентационная работа в службах занятости	6	+	+	-	-	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-9	УК-11	ОПК-1	ОПК-2		
Тема 1.5. Основные методики выявления профессиональных способностей и склонностей человека	16	+	-	-	-	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, УЗ, Д
Раздел 2. Социальная адаптация							
Тема 2.1. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	8	-	-	-	-	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 2.2. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала	14	-	-	-	+	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 2.3. Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности	10	+	-	-	-	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Тема 2.4. Этапы и программы адаптации персонала на предприятии	8	+	-	-	+	ПЗ, СРС	Т, УО, УЗ, Д
Тема 2.5. Профессиональное консультирование в адаптации персонала	9	+	-	-	-	Л, ПЗ, СРС	Т, УО, Д
Итого за семестр	99						
Промежуточная аттестация	9						Зачет с оценкой
Всего по дисциплине	108						

Сокращения: ВК – входной контроль, Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, Т – тест, УО – устный опрос, УЗ – учебное задание, Д – доклад.

5.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Раздел 1. Профессиональная ориентация			-		-	
Тема 1.1. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы	2	2	-	4	-	8
Тема 1.2. Теоретические и методологические основы профессиональной ориентации	2	4	-	4	-	10
Тема 1.3. Профориентационная работа на предприятии	2	4	-	4	-	10
Тема 1.4. Профориентационная работа в службах занятости	2	2	-	2	-	6
Тема 1.5. Основные методики выявления профессиональных способностей и склонностей человека	2	6	-	8	-	16

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Раздел 2. Социальная адаптация						
Тема 2.1. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации	2	2	-	4	-	8
Тема 2.2. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала	2	4	-	8	-	14
Тема 2.3. Основы психофизиологии адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности	2	4	-	4	-	10
Тема 2.4. Этапы и программы адаптации персонала на предприятии	-	4	-	4	-	8
Тема 2.5. Профессиональное консультирование в адаптации персонала	2	4	-	3	-	9
Итого за семестр	18	36		45		99
Промежуточная аттестация						9
Всего по дисциплине						108

Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Профессиональная ориентация

Тема 1.1. Сущность, цели, задачи и формы профориентационной работы

Основные понятия и категории профессиональной ориентации и социальной адаптации. 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. Опыт профориентации в зарубежных странах. Специфика профессиональной ориентации в Японии, США и других странах.

Тема 1.2. Теоретические и методологические основы профессиональной ориентации

Предпосылки и история развития профориентации. Развитие профориентации в СССР и современной России. Профориентация как система взаимодействия различных социальных институтов. Социализация персонала. Формальные и неформальные группы в коллективе. Социальная структура

коллектива. Ролевая структура коллектива. Профессиональная ориентация персонала. Задачи и виды профессиональной ориентации. Психолого-педагогическое сопровождение выбора профессии. Методы и формы профориентационной работы. Ценностно-смысловые основы профессионального самоопределения. Управление профессиональной ориентацией. Профессионализация персонала и ее основные этапы. Методы профессионализации персонала. Методы координации деятельности подразделений и специалистов по управлению процессами профориентации и адаптации работников.

Тема 1.3. Профориентационная работа на предприятии

Профессиографические основы профконсультирования и профотбора. 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. Разделение обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы.

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 отдела профориентации агентства занятости. Этапы профориентационной работы.

Тема 1.5. Основные методики выявления профессиональных способностей и склонностей человека

Основные ориентиры самоопределения человека. Типологии профессионального и личностного самоопределения. Типы и уровни самоопределения. Варианты смыслов труда как регуляторы профессиональных выборов. Специфика профориентационной помощи различным образовательно-возрастным группам. Методики выявления и оценки 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.

Раздел 2. Социальная адаптация

Тема 2.1. Сущность, цели, задачи и виды социальной адаптации

Понятие адаптации. Биологическая и социальная адаптация. Цели и задачи адаптации персонала. Трудовая адаптация персонала. Принципы формирования системы трудовой адаптации персонала. Разработка и внедрение программ трудовой адаптации. Управление процессом адаптации персонала организации. Виды социальной адаптации работников: первичная и вторичная адаптации; профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, санитарно-гигиеническая, экономическая. Кооперация с коллегами. Работа на общий результат. Документооборот в ходе адаптации персонала. Понятие и условия применения испытательного срока. Порядок оценки результатов адаптации. Основные критерии успешной адаптации работников в организации. Программы адаптации работников в фирмах зарубежных стран. Общие и специализированные программы адаптации в компаниях зарубежных стран.

Тема 2.2. Основные факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала

Факторы, обуславливающие взаимосвязь профессиональной, психофизиологической и социально-психологической адаптации. 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. Удовлетворенность персонала работой (трудом) в организации: понятие и элементы. Формы удовлетворенности трудом. Процесс формирования удовлетворенности трудом. Уровень удовлетворенности трудом. Лояльность работников. Исследование уровня удовлетворенности персонала работой в организации.

Тема 2.3. 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. Факторы неудовлетворенности работой (трудом). Факторы, обуславливающие лояльность работников. Этапы процесса формирования удовлетворенности трудом.

Тема 2.4. 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. Методики разработки программ адаптации различных категорий работников в соответствии с общей целью функционирования организации. Цифровизация в адаптации персонала. Дезадаптация работников: понятие, признаки, условия.

Тема 2.5. Профессиональное консультирование в 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. Организация и координация взаимодействия между людьми. Контроль и оценка эффективности деятельности работников.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1.1	Профориентация как система	2
1.2	Социализация, профориентация и профессионализация персонала	2
1.2	Профориентация как элемент государственной кадровой политики и как частная проблема	2
1.3	Кризисы развития субъекта профессионального самоопределения	2
1.3	Основные направления профинформационной работы. Психодиагностика индивидуальных способностей и склонностей человека	2
1.4	Проблема соответствия ожиданий самоопределяющихся клиентов и реальной психолого-консультативной помощи в решении их проблем	2
1.5	Типичные и перспективные профориентационные программы	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	Методы активизации профессионального самоопределения на основе выявления профессиональных способностей и склонностей человека	
1.5	Специфика профориентационной помощи различным образовательно-возрастным группам Методики выявления и оценки профессиональных интересов и склонностей человека	2
1.5	Мотивация профессионального самоопределения клиента. Профессиональная диагностика индивидуально-психологических особенностей: принципы, методы, особенности. Банк методик выявления профессиональных способностей и склонностей	2
2.1	Адаптация персонала и ее виды	2
2.2	Производственная и непроизводственная адаптация персонала	2
2.2	Удовлетворенность персонала работой в организации	2
2.3	Психофизиология адаптации персонала	2
2.3	Сущность адаптивности сотрудников предприятия. Адаптивность и стрессоустойчивость персонала	2
2.4	Этапы адаптации работников на предприятии	2
2.4	Программы адаптации персонала в организации	2
2.5	Организация научно-практической деятельности профконсультанта на предприятии	2
2.5	Основные критерии успешной адаптации сотрудника	2
Итого по дисциплине		36

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1.1	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1.2	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	4
1.3	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	4
1.4	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	2
1.5	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение учебного задания, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	8
2.1	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	4
2.2	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	8
2.3	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	4
2.4	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, выполнение учебного задания, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	4
2.5	Изучение теоретического материала, составление конспекта по вопросам, подготовка к устным опросам и тестированию, подготовка докладов по темам. Лит.: [1-8]	3
Итого по дисциплине		45

5.7 Курсовые работы (проекты)

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Панина, С. В. **Профессиональная ориентация** : учебник и

практикум для среднего профессионального образования / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04799-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473248>.

2. **Пряжников, Н. С. Организация и методика производственного обучения: профориентология: учебное пособие для среднего профессионального образования** / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11686-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476369>.

3. **Психология труда: учебник и практикум для вузов** / А. В. Карпов [и др.]; под редакцией А. В. Карпова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03118-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449799>.

б) дополнительная литература:

4. **Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования** / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469678>.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

5. **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997 — Режим доступа: <http://www.rsl.ru> , свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ. (дата обращения 20.01.2021)

6. **Библиотека СПбГУ ГА** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://spbguga.ru/objects/e-library/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

г) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

7. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный (дата обращения 20.01.2021).

8. **Гарант** [Электронный ресурс] официальный сайт компании Гарант. — Режим доступа: <https://www.garant.ru/> , свободный (дата обращения 20.01.2021)

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория № 365 имени д.и.н., профессора, члена-корреспондента международной академии транспорта Булкина А.К.	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 40 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows
Методический кабинет кафедры истории и управления персоналом № 363	Комплект учебной мебели: парты и стулья (вместимость: 20 посадочных мест). МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор, экран.	International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREXSAL

В соответствии с расписанием учебные занятия также проводятся в других аудиториях Университета, в том числе, поточных аудиториях, оснащенных оборудованием, аналогичным оборудованию аудиторий 365 и 363.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета (ауд. 125).

8 Образовательные и информационные технологии

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие образовательные технологии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной

демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы, видеоматериалы.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Цель – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующей рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки в научно-исследовательской работе. Рассматриваемые в рамках практического занятия примеры и проблемы имеют профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках профессиональной подготовки бакалавра.

Самостоятельная работа студента является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым не особо сложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях.

Контактная работа со студентами также может включать интерактивные формы образовательных технологий. В рамках изучения дисциплины предполагается использовать следующие информационные технологии: электронные ресурсы, технологии Internet, электронная почта, издательские системы (Microsoft Word), электронные таблицы (Microsoft Excel), технологии мультимедиа (PowerPoint).

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Текущий контроль успеваемости обучающихся включает следующие оценочные средства.

Устные опросы проводятся на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Тесты, выдаваемые на самостоятельную работу, преследуют собой цель своевременного выявления плохо усвоенного материала дисциплины для последующей корректировки или организации обязательной консультации.

Учебные задания, выдаваемые для самостоятельного выполнения обучающимися, содержат требования выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и навыков, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Доклады (научные сообщения, выступления с наглядной презентацией информации) обсуждаются в рамках практических занятий по темам дисциплины. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при заслушивании докладов, осуществляет контроль полученных обучающимися

результатов. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом обучающийся может обращаться к своим записям, приводить выдержки из периодической печати, сайтов интернета и т. д.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде *зачета с оценкой на 4 семестре*. К моменту проведения промежуточной аттестации должны быть успешно пройдены предыдущие формы контроля. Промежуточная аттестация позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. Билет на зачете включает два теоретических вопроса и один практический вопрос.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов по дисциплине

Не применяется.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, предусматривает текущий контроль успеваемости обучающихся и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины. При этом фонд оценочных средств включает следующие оценочные средства и шкалы оценивания.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
Текущий контроль успеваемости обучающихся	
Тест	«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов. «Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов. «Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60 % вопросов. «Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.
Устный опрос	«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос. «Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы. «Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы. «Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.
Доклад	«Отлично»: обучающийся делает доклад, полностью соответствующий требованиям. «Хорошо»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям.

Оценочные средства	Шкалы оценивания*
	<p>«Удовлетворительно»: обучающийся делает доклад, частично соответствующий требованиям с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся делает доклад либо частично соответствующий требованиям со значительными ошибками, либо полностью несоответствующий требованиям.</p> <p>Требования к докладу определяются индивидуально исходя из темы исследования.</p>
Учебное задание	<p>«Отлично»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован и не содержит ошибок.</p> <p>«Хорошо»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован, но дан с незначительными ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно»: задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями; при ответе обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося в недостаточной степени аргументирован и дан с незначительными ошибками.</p> <p>«Неудовлетворительно»: обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям; обучающийся демонстрирует незнание программного материала; обучающийся не может аргументировать свой ответ; в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.</p>

*К моменту прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен получить «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» за участие по крайней мере в 50 % фонда оценочных средств.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

По дисциплине «Профессиональные навыки менеджера по управлению персоналом (2):

1. В чем традиционно состоят основные задачи службы управления персоналом?
2. В чем традиционно состоят основные функции руководителя службы управления персоналом?

По дисциплине «Управление персоналом организации» (2, 3):

3. Что такое управление персоналом (человеческими ресурсами)?
4. Каковы основные способы отбора персонала?

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
Этап формирования знаний	Полнота, системность, прочность знаний	– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	«5» - «отлично»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме в полном объеме, в системном виде, с несущественными отклонениями от требований учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«4» - «хорошо»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно или не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«3» - «удовлетворительно»
		– Приобретенные знания излагаются в устной, письменной или графической форме неполно и не системно с существенными отклонениями от требований учебной программы; допускаются существенные ошибки, не исправляемые студентами после указания преподавателя на них	«2» - «неудовлетворительно»
		– Свободное применение операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием информации из других предметов	«5» - «отлично»
	Обобщенность знаний	– Применение операций анализа и синтеза в ограниченном объеме, выявление причинно-следственных связей с несущественными ошибками; формулировка выводов и обобщений, но с неточностями или с небольшими недочётами; подтверждение изученного известными фактами и сведениями	«4» - «хорошо»
		– Трудности при определении существенных признаков изученного материала; выявление причинно-следственных связей с существенными	«3» - «удовлетворительно»

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *		
		ошибками; нечеткая формулировка выводов и обобщений; изученный материал не подтверждается известными фактами и сведениями			
		– Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы	«2» - «неудовлетворительно»		
Этап освоения умений	Степень самостоятельности выполнения действия (умения)	– Свободное применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий)	«5» - «отлично»		
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) с незначительными ошибками, которые студенты сами исправляют	«4» - «хорошо»		
		– Применение умений на практике в различных ситуациях (выполнение необходимых действий) только в знакомой ситуации, по заданному алгоритму, с опорой на подсказки преподавателя	«3» - «удовлетворительно»		
		– Неспособность продемонстрировать освоение умений либо значительные затруднения при применении умений (выполнении действий)	«2» - «неудовлетворительно»		
	Осознанность выполнения действия (умения)	– Свободное комментирование выполняемых действий (умений), правильные ответы на вопросы преподавателя	«5» - «отлично»		
		– При комментировании выполняемых действий (умений) имеются незначительные пропуски, негрубые ошибки, небольшие затруднения при ответах на вопросы преподавателя	«4» - «хорошо»		
		– Существенные затруднения при комментировании выполняемых действий (умений) или допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«3» - «удовлетворительно»		
		– Неспособность прокомментировать выполняемые действия (умения) и допущение грубых ошибок в ответах на вопросы преподавателя	«2» - «неудовлетворительно»		
		Этап овладения навыками	Демонстрация навыка в незнакомой ситуации	– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, выполнение заданий творческого уровня	«5» - «отлично»
				– Демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, уклонение от выполнения заданий творческого уровня	«4» - «хорошо»
– Неуверенная демонстрация владения навыком в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации,	«3» - «удовлетворительно»				

Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций *
		несамостоятельное выполнение заданий творческого уровня	«2» - «неудовлетворительно»
		– Невозможность продемонстрировать навык в незнакомой (новой, нетипичной) ситуации, неспособность выполнить задания творческого уровня	
	Отбор и интеграция знаний и умений для формирования навыков	– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, проведение самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«5» - «отлично»
		– Отбор и интеграция знаний и умений исходя из поставленных целей, с опорой на преподавателя, проведение неглубокого самоанализа и поверхностной самооценки при демонстрации навыка	«4» - «хорошо»
		– Затруднения при отборе и интеграции знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие самоанализа и самооценки при демонстрации навыка	«3» - «удовлетворительно»
	– Неверный отбор и ошибочная интеграция несистемных знаний и умений исходя из поставленных целей, отсутствие навыка	«2» - «неудовлетворительно»	

*Окончательная оценка по «академической» шкале определяется в результате округления в большую сторону средней оценки всех показателей оценивания каждого этапа формирования компетенций.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тесты

1 Кого принято считать основоположником теории профориентации, возникшей в 1880-х годах в США?

- А) Холланд Д.
- Б) Парсонс Ф.
- В) Берн Э.
- Г) Сьюпер Д.

2 Какое понятие раскрыто в следующем определении: «...процесс активизации внутренних психологических ресурсов субъекта в познавательной, исследовательской, практической деятельности по построению личного профессионального плана»?

- А) Профессиональное самоопределение.

- Б) Профессиональная ориентация.
- В) Профессиональная карьера.

3 Решение проблем, связанных с выбором профессии, направлено на:

- А) Осмысление субъектом содержания и способов самоопределения.
- Б) Развитие общих учебных умений.
- В) Формирование межличностных отношений.

4 К какой группе относятся следующие методы профориентационной работы: стимулирование, тренинг общения, активизирующие профориентационные игры, положительный пример, взаимопомощь?

- А) Информационно-справочные.
- Б) Диагностические.
- В) Морально-эмоциональной поддержки.

5 Какому типу самоопределения соответствует следующая характеристика: «Социальный запрос, соответствие интересам личности, формализация»?

- А) Профессиональному.
- Б) Жизненному.
- В) Личностному.

6 Какому понятию соответствует следующее определение: «Особая сфера деятельности педагога как фасилитатора, ориентированная на взаимодействие со школьниками по оказанию им поддержки в становлении личностного роста, социальной адаптации, принятии решения об избирательной профессиональной деятельности и самоутверждения в ней»?

- А) Профессиональная ориентация.
- Б) Социально-профессиональное самоопределение.
- В) Педагогическое сопровождение социально-профессионального самоопределения школьников.
- Г) Карьера.

7 Кто автор книги «Человек в поисках смысла»?

- А) Франкл В.
- Б) Бердяев Н.
- В) Фукуяма С.

8 Какому понятию соответствует определение: «... – Свойства личности, совокупность которых является потенциальными и актуальными способностями к данной деятельности, а ослабление их приводит к стойким ошибочным действиям при профессиональном обучении и в дальнейшем к снижению эффективности профессиональной деятельности»?

- А) Профессионально важные качества.
- Б) Профессиональная готовность.

В) Профессиональная мобильность.

Г) Профессиональный отбор.

9 Следующая последовательность процедура профориентационной работы:

1) исследование психологической структура профессии;

2) определение соответствия профессии профессионально-важным качествам (ПВК) человека;

3) проведение диагностики индивидуально-личностных особенностей и ПВК человека;

4) исследование операционально-технологической структуры профессии;

5) проведение анализа и самоанализа психологических особенностей личности и ПВК человека; отражает понятие:

А) Профотбора.

Б) Профадаптации.

В) Профессиограммы.

10 Профессионал – это...:

А) Носитель совокупности профессиональных знаний и умений.

Б) Субъект профессиональной деятельности.

В) Исполнитель трудовых функций.

Вопросы для устных опросов

Раздел 1.

Тема 1.1.

1 В чем заключаются цели и задачи профессиональной ориентации?

2 Определите сущность профпросвещения.

3 Раскройте определение профессионального консультирования.

4 Дайте определение понятия «профессиональный отбор».

5 В чем состоят ключевые отличия профориентации в современной России и в зарубежных странах.

Тема 1.2.

1 Охарактеризуйте основные отличия между профориентацией в СССР и в современной России.

2 Взаимодействие каких социальных институтов обуславливает профориентационную работу?

3 Какие методы профориентационной работы вы знаете?

4 Какие факторы влияют на ценности профессионального самоопределения личности?

5 Назовите этапы профессионализации персонала.

Тема 1.3.

- 1 Назовите основные функции профконсультанта в организации.
- 2 Назовите основные направления профориентационной работы.
- 3 Назовите этапы реализации системного подхода в профориентации.
- 4 Какие права и обязанности должны быть отражены в должностной инструкции профконсультанта?
- 5 Кто должен оказывать психологическую поддержку работникам в организации?

Тема 1.4.

- 1 Какую профессиональную информацию могут предоставить службы занятости?
- 2 Какие мероприятия по профориентации предлагают службы занятости?
- 3 В чем заключаются особенности профконсультирования в службах занятости?
- 4 Назовите основные функции специалиста отдела профориентации службы занятости.
- 5 Назовите этапы профориентационной работы в службе занятости.

Тема 1.5.

- 1 Что понимается под самоопределением человека?
- 2 Назовите наиболее важные смыслы трудовой деятельности для человека.
- 3 Назовите основные принципы профессиональной диагностики индивидуально-психологических особенностей человека.
- 4 По каким критериям следует оценивать соответствие индивидуальных качеств человека требованиям конкретной профессии?
- 5 Назовите основные методы выявления профессиональных интересов и склонностей человека.

Раздел 2.

Тема 2.1.

- 1 Назовите основные виды адаптации персонала.
- 2 Дайте определение понятия трудовой адаптации.
- 3 Что представляет собой испытательный срок?
- 4 В каких случаях испытательный срок не применяется?
- 5 Назовите основные критерии успешной адаптации работников в организации.

Тема 2.2.

- 1 Какие факторы обуславливают связь профессиональной и психофизиологической адаптации?
- 2 Что понимается под производственной адаптацией?
- 3 Что представляет собой непроизводственная адаптация?
- 4 Какие факторы оказывают влияние на удовлетворенность персонала трудом?
- 5 Что понимается под лояльностью персонала?

Тема 2.3.

- 1 Какие первичные характеристики влияют на адаптацию персонала?
- 2 В чем состоит отличие адаптивности от стрессоустойчивости персонала?
- 3 Какие вторичные характеристики влияют на адаптацию персонала?
- 4 Что представляют собой методики диагностики адаптивности сотрудников?
- 5 Что представляют собой методики диагностики нервно-психической устойчивости сотрудников?

Тема 2.4.

- 1 Назовите этапы адаптации работников.
- 2 Раскройте сущность программы адаптации персонала.
- 3 Назовите основные виды программ адаптации работников.
- 4 В чем заключаются основные особенности адаптации различных категорий работников?
- 5 Каким образом программы адаптации связаны с основной целью функционирования организации?

Тема 2.5.

- 1 Назовите основные задачи подразделений и специалистов по управлению адаптацией в организации.
- 2 В чем заключаются особенности консультирования различных категорий сотрудников при прохождении производственной адаптации?
- 3 В чем заключаются особенности консультирования различных категорий сотрудников при прохождении непроизводственной адаптации?
- 4 Каким образом процесс адаптации влияет на организацию и координацию взаимодействия между сотрудниками предприятия?
- 5 Что понимается под эффективностью процесса адаптации на предприятии?

Учебные задания

1. Описание ситуации

Сергей учится в 9 классе Суворовского училища, так как с детства мечтал стать военным. У него твердый характер, он настойчив и целеустремлен, всесторонне развит, имеет хорошую физическую подготовку. В связи с переходом на профильное обучение Сергей должен решить, какое направление ему выбрать, как лучше подготовиться к поступлению в высшее учебное заведение. Чтобы продолжить династию военных летчиков, логичнее выбрать физико-математический профиль, так как 70% высших военных училищ требуют сертификат ЕГЭ по физике. Но с преподавателем физики у Сергея не складываются отношения. От мамы – учительницы – он унаследовал интерес и любовь к литературе. Ему хорошо дается изучение иностранных языков. Кое-кто из друзей-однокурсников советуют последовать их примеру и выбрать филологический класс, ведь Сергей лучший в группе по иностранному языку, можно стать военным переводчиком. Кто-то выбирает универсальный профиль, так как не определился окончательно с выбором будущей профессии. Они предлагают Сергею идти с ними, мол, определишься со специальностью позже. Что же нужно сделать Сергею, чтобы принять правильное решение?

2. Ситуация «Новый руководитель»

Описание ситуации Начальник коммерческого отдела промышленного предприятия В.С. Арбелин уволился по собственному желанию. Руководство предприятия решило внести некоторые изменения в функционирование данного отдела. К найму нового начальника подошли очень серьезно притом, что стиль управления предыдущего начальника отдела их не удовлетворял. По их мнению, он был слишком либеральным человеком. В структуре отдела имеется должность заместителя начальника, её занимает опытный сотрудник О.Н. Краско, которая пользуется авторитетом в коллективе. В работе она придерживается традиционных для предприятия подходов, поэтому на должность начальника решили её не назначать. И вот, из внешних источников найма в отдел назначается новый начальник А.Р. Корнилов, имеющий опыт работы на аналогичной должности. Описание отдела: в отделе работают 25 человек, преимущественно женского пола. Работники не отличаются трудовой дисциплиной, много разговаривают по телефону, часто ходят по кабинетам организации, хотя это не связано с производственной необходимостью. Должностные инструкции никто не помнил, да точно никто и не знал их содержания.

Задание: опишите действия нового начальника А.Р. Корнилова и разработайте план мероприятий по выводу подразделения из создавшегося положения в зависимости от стиля руководства (авторитарный или демократический). Сделайте заключение о том, какой из стилей управления является наиболее эффективным в сложившейся ситуации.

3. Распределите следующий список профессий по типам в соответствии с классификацией профессий Е.А. Климова. Обоснуйте своё распределение. Список профессий: учитель, архитектор, юрист, диспетчер, менеджер,

библиотекарь, флорист, водитель троллейбуса, бухгалтер, врач, оператор, имиджмейкер, инженер, маляр, экскурсовод, бармен, ювелир, промоутер, маркетолог, программист.

4. Составьте глоссарий терминов, связанных с адаптацией персонала.
5. Составьте глоссарий терминов, связанных с профессиональной ориентацией персонала.

Темы докладов

Раздел 1.

- 1 Идеи Платона об идеальном государстве и профотборе правителей.
- 2 Испытания выпускников школ в Древнем Вавилоне.
- 3 Профотбор госслужащих в Древнем Китае.
- 4 Хуан Уарте и его книга «Исследование способностей к наукам» (1575 г., Испания).
- 5 Бурный рост промышленного производства в XX веке и объективная необходимость возникновения первых лабораторий профориентации.
- 6 Гуго Мюнстенберг – основатель психотехники (тесты для определения профессиональных способностей человека).
- 7 Фрэнк Парсонс и его вклад в становление и развитие профориентации.
- 8 Первые профцентры и лаборатории в Западной Европе.
- 9 Джон Голланд и его теория иерархии направленности человека.
- 10 Дональд Сьюпер и теория возрастного развития.
- 11 Анна Анастаси и Леон Тайлер – концепция индивидуальности.
- 12 Первая служба по «приисканию» работы в России (1897 г.).
- 13 Профориентация в дореволюционной России.
- 14 Деятельность первого в СССР Бюро профконсультации при Институте мозга (директор, В.М. Бехтерев).
- 15 Проблемы профориентации и профпросвещения в трудах А.П. Болтунова, А.И. Щербакова, С.Г. Геллерштейна.
- 16 Вклад в отечественную профориентацию Е.А. Климова и Ленинградского института профессионально-технического образования.
- 17 Сущность, цели и задачи профориентации.
- 18 Учет рынка труда в профориентационной работе.
- 19 Основные формы профориентации.
- 20 Теория и практика отечественной профориентации.
- 21 Профессиональная ориентация в деятельности профконсультанта.
- 22 Основные направления профориентационной работы.
- 23 Психодиагностика индивидуальных способностей и склонностей человека.
- 24 Профессиональный отбор.
- 25 Теория и практика зарубежной профориентации.

- 26 Классификация профессий.
- 27 Профессиограмма и психограмма.
- 28 Принципы и этические нормы профориентационной работы.
- 29 Профессиональная ориентация в районных агентствах занятости.
- 30 Основные этапы профориентационной работы.
- 31 Оценка соответствия индивидуальных качеств требованиям конкретной профессии.
- 32 Профессиональное консультирование.
- 33 Самоопределяющаяся личность и выбор профессии.
- 34 Профессиональное просвещение: направления, формы и методы.
- 35 Диагностика личности в интересах профориентации.
- 36 Человек как субъект труда и профессионального самоопределения.
- 37 Периодизация развития человека как субъекта труда по Е.А. Климову.
- 38 Кризисы профессионального становления.
- 39 Должностные обязанности профконсультанта.
- 40 Этические проблемы деятельности профконсультанта.

Раздел 2.

- 1 Сущность, цели и задачи адаптации.
- 2 Основные виды адаптации.
- 3 Первичная и вторичная адаптации.
- 4 Профессиональная адаптация работника.
- 5 Психофизиологическая адаптация.
- 6 Социально-психологическая адаптация.
- 7 Производственная и непроизводственная адаптации.
- 8 Первичные характеристики персонала, влияющие на адаптацию.
- 9 Вторичные характеристики сотрудников и их влияние на адаптацию в коллективе.
- 10 Особенности адаптации различных категорий работников.
- 11 Этапы адаптации работников предприятия.
- 12 Программы адаптации.
- 13 Наставничество и коучинг в адаптации персонала.
- 14 Основные критерии успешной адаптации сотрудника.
- 15 Особенности адаптации персонала в фирмах зарубежных стран.
- 16 Адаптивность и ее диагностика.
- 17 Признаки дезадаптации. Основные причины дезадаптации.
- 18 Организационно-административная адаптация.
- 19 Экономическая адаптация.
- 20 Санитарно-гигиеническая адаптация.
- 21 Адаптация к интенсивности труда.
- 22 Адаптация к рабочему времени в трудовом коллективе.
- 23 Психологическая структура личности и адаптация работника.
- 24 Стресс и стрессоустойчивость.

- 25 Условия труда адаптация работника.
- 26 Основные факторы производственной среды, влияющие на адаптацию персонала.
- 27 Особенности адаптации выпускников вузов.
- 28 Адаптация рабочих и рядовых сотрудников.
- 29 Актуальные проблемы адаптации специалистов, служащих, инженерно-технических работников.
- 30 Особенности первичной адаптации молодых специалистов.
- 31 Адаптация руководителей среднего и высшего звена.
- 32 Особенности адаптации сотрудников удаленных офисов.
- 33 Основные факторы, определяющие уровень и устойчивость адаптации.
- 34 Управление процессами адаптации на предприятии.
- 35 Адаптация к внепроизводственному общению и в период отдыха.
- 36 Испытательный срок и адаптация работника.
- 37 Основные методы адаптации.
- 38 Стадии адаптации сотрудника предприятия.
- 39 Наставничество и коучинг в адаптации персонала.
- 40 Контроль реализации и оценка эффективности программы адаптации персонала организации.

Данный перечень может быть дополнен либо преподавателем, либо обучающимся самостоятельно в рамках тематики практических занятий, указанных в п. 5.4.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Теоретические вопросы

- 1 Предмет, задачи, основные понятия и категории профессиональной ориентации.
- 2 Понятие профессиональной ориентации, характерные особенности основных форм профориентационной работы.
- 3 Предпосылки и этапы становления и развития профориентационной работы.
- 4 Теория и практика профориентации в СССР и современной России.
- 5 Теория и практика, характерные особенности зарубежной профориентации.
- 6 Факторы рынка труда и учет их влияния в профориентационной работе с персоналом.
- 7 Организация и особенности проведения профориентационной работы в службах занятости.
- 8 Основные формы и основные направления профориентационной работы.
- 9 Выявление и диагностика индивидуальных способностей и склонностей человека.
- 10 Сущность и характерные особенности профессионального отбора и

профессионального подбора.

11 Классификация профессий и профессиональная стандартизация в России. Сущность основных методов профессионализации персонала (научение поведению и работа динамических стратегий).

12 Профессиограмма: назначение и содержание.

13 Психограмма: назначение и содержание.

14 Понятие, принципы и этические нормы профконсультационной работы.

15 Порядок проведения и содержание этапов профориентационной работы.

16 Характерные особенности профориентационной помощи различным образовательно-возрастным группам.

17 Понятие адаптации персонала, характеристика основных видов, оказывающие влияние факторы.

18 Понятие трудовой адаптации персонала, содержание основных принципов формирования системы трудовой адаптации персонала.

19 Сущность и характерные особенности первичной и вторичной адаптации персонала.

20 Сущность и характерные особенности профессиональной адаптации работника.

21 Сущность и характерные особенности психофизиологической адаптации работников.

22 Сущность и характерные особенности социально-психологической адаптации работников.

23 Сущность и характерные особенности производственной и непроизводственной адаптации работников.

24 Первичные характеристики персонала и их влияние на адаптацию.

25 Вторичные характеристики персонала и их влияние на адаптацию.

26 Различные категории работников и характерные особенности их адаптации.

27 Содержание и реализация этапов адаптации персонала организации.

28 Понятие, виды и содержание программ адаптации работников.

29 Общая программа адаптации работника.

30 Специальные программы адаптации работников.

31 Наставничество и коучинг на этапах адаптации персонала организации.

32 Сущность, составляющие и формы удовлетворенности трудом персонала организации, факторы удовлетворенности и неудовлетворенности работой.

33 Понятие уровня удовлетворенности трудом, лояльность работников и характеристика этапов процесса формирования удовлетворенности трудом.

34 Основные методики, организация и проведение исследования удовлетворенности персонала работой.

35 Основные критерии успешной адаптации работников в организации.

36 Зарубежный опыт адаптации персонала.

37 Характерные особенности адаптации руководителей.

38 Основные признаки и условия дезадаптации персонала организации.

39 Сущность основных методик диагностики адаптивности и нервно-

психической устойчивости работников.

40 Горизонтальное и вертикальное разделение труда в профориентационной работе.

Практические вопросы

1. В чем заключается суть профессиональной ориентации и для чего она существует?
2. Почему в профориентационной работе важен индивидуальный подход?
3. С помощью каких методов осуществляется помощь в профориентационной деятельности для обучающихся учебных заведений?
4. Какие информационные ресурсы могут помочь при выборе профессии?
5. Как помогает служба занятости в профориентационной деятельности?
6. Как выбрать будущую профессию?
7. В чем заключается суть профессиограммы?
8. В чем заключается суть государственной политики, связанной с профессиональной ориентацией?
9. В чем заключается сходство и различия в наставничестве и коучинге?
10. Почему важно управлять процессом адаптации персонала?
11. Что такое «гид новичка» и какая информация может в нем содержаться?
12. Чем опасно явление дезадаптации?
13. Как связаны процесс адаптации и стресс у работника?
14. Как можно понять, что работник успешно прошел процесс адаптации?
15. Как может быть организована профориентационная деятельность на предприятии?
16. В чем различия общей и специализированной программ адаптации?
17. Какие предприятия успешно реализуют методы управления адаптацией персонала?
18. В чем заключаются различия между первичной и вторичной адаптацией персонала?
19. Какие мероприятия могут ускорить адаптацию нового сотрудника на предприятии?
20. Как влияет руководитель на процесс адаптации подчиненных?

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по освоению лекционных занятий:

- при прочтении лекции студент руководствуется рабочей программой дисциплины;
- в процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к текущему контролю и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;

- целесообразно по итогам лекции сформулировать кратко и лаконично выводы, записать их;
- в конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям:

- полнота и глубина освещения вопроса; системность изложения;
- наличие дополнительной информации по вопросу, подготовленной по результатам работы с традиционными и цифровыми источниками;
- обеспечение выступления цифровой презентацией, включающей иллюстративный материал; представление в PowerPoint тезисов сообщения; указание библиографического списка, ссылок на информационные ресурсы, используемые при подготовке сообщения;
- соблюдение регламента;
- готовность ответить на вопросы аудитории по излагаемому вопросу, участвовать в дискуссии.

–


Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов:

- работа с конспектом лекций в разных формах;
- работа с учебной и научно-популярной литературой по темам дисциплины;
- составление глоссария по темам дисциплины;
- подбор и систематизация источников материала, составление библиографических списков, интернет-источников по темам дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям (семинарам);
- выполнение междисциплинарных проектов;
- заполнение таблиц, схем и комментариев к ним;
- самотестирование;
- подготовка презентаций;
- подготовка к участию в олимпиадах, грантах, конкурсах и т.п.


Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 3 «Истории и управления персоналом» 19.05.2021 г., протокол № 8.

Разработчики:


 Лавская К.К.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

 Никитина Н.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)


Заведующий кафедрой № 3:

к.э.н., доцент  Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО

к.э.н., доцент  Иванова М.О.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 16.06.2021 г., протокол № 7.