

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Железнов Лев Михайлович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 07.04.2020  
Уникальный программный ключ:  
7f036de85c233e341493b4c0e48bb3a18c939f51

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Кировский государственный медицинский университет»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Основы адаптации на рынке труда и психологическое**  
**консультирование в системе профориентационной работы»**

Специальность 37.05.01 Клиническая психология

Направленность (профиль) ОПОП – Клинико-психологическая диагностика,  
консультирование и психотерапия

Форма обучения очная

Срок освоения ОПОП 5 лет 6 мес.

Кафедра психологии и педагогики

**Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана на основе:**

- 1) ФГОС ВО по специальности 37.05.01 Клиническая психология, утвержденного Министерством образования и науки РФ «26» мая 2020 г., приказ № 683.
- 2) Учебного плана по специальности 37.05.01 Клиническая психология, одобренного ученым советом ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России 30.04.2021 г. протокол № 4.
- 3) Профессионального стандарта «Психолог в социальной сфере», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ 18 ноября 2013 г., приказ № 682н.
- 4) Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ 24.07.2015 г., приказ № 514н.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена:**

кафедрой психологии и педагогики «11» мая 2021 г. (протокол № 7/1)

Заведующий кафедрой И.В. Новгородцева

ученым советом социально-экономического факультета  
«12» мая 2021 г. (протокол № 3)

Председатель совета факультета Л.Н. Шмакова

Центральным методическим советом «20» мая 2021 г. (протокол № 6)

Председатель ЦМС Е.Н. Касаткин

**Разработчик:**

Доцент кафедры психологии и педагогики, к.пс.н. Ю.П.Санникова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| <b>Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП</b>  | 4  |
| 1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)   | 4  |
| 1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)   | 4  |
| 1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП  | 4  |
| 1.4. Объекты профессиональной деятельности   | 4  |
| 1.5. Типы задач профессиональной деятельности  | 4  |
| 1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы | 4  |
| <b>Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы</b>   | 5  |
| <b>Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)</b>   | 6  |
| 3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)   | 6  |
| 3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами   | 6  |
| 3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий  | 6  |
| 3.4. Тематический план лекций  | 7  |
| 3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)  | 7  |
| 3.6. Самостоятельная работа обучающегося   | 9  |
| 3.7. Лабораторный практикум  | 9  |
| 3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ   | 9  |
| <b>Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)</b>  | 9  |
| 4.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)   | 9  |
| 4.1.1. Основная литература   | 9  |
| 4.1.2. Дополнительная литература   | 9  |
| 4.2. Нормативная база  | 10 |
| 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)  | 10 |
| 4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем                   | 10 |
| 4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)   | 10 |
| <b>Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)</b>   | 11 |
| 5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине                | 12 |
| <b>Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)</b>   | 14 |
| <b>Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)</b>   | 15 |
| <b>Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b>                                       | 15 |
| 8.1. Выбор методов обучения  | 15 |
| 8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья            | 16 |
| 8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья  | 16 |
| 8.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья  | 17 |

## **Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

### **1.1. Цель изучения дисциплины (модуля)**

Изучение приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни, формирование практических навыков поиска работы, самопрезентации на рынке труда, повышение конкурентоспособности обучающихся.

### **1.2. Задачи изучения дисциплины (модуля)**

1. Формирование навыков выстраивания гибкой профессиональной траектории с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
2. Формирование системы знаний о карьере, закономерностях ее построения.
3. Формирование системы навыков поиска работы.
4. Формирование практических навыков письменной и устной самопрезентации на рынке труда.
5. Формирование навыков адаптации на новом рабочем месте.
6. Формирование знаний, умений и навыков психологического консультирования в системе профориентационной работы

### **1.3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Основы адаптации на рынке труда и психологическое консультирование в системе профориентационной работы» относится к блоку ФТД. Факультативные дисциплины.

Основные знания, необходимые для изучения дисциплины формируются при изучении дисциплин: Социальная психология, Организационная психология.

Является предшествующей для изучения дисциплин: Производственная практика. Научно-исследовательская (квалификационная).

### **1.4. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших рабочую программу дисциплины (модуля), являются:

человек с трудностями адаптации и самореализации, связанными с его физическим, психологическим, социальным и духовным состоянием, а также системы и процессы охраны, профилактики и восстановления здоровья;

психологические факторы дезадаптации и развития нервно-психических и психосоматических заболеваний;

формирование поведения, направленного на поддержание, сохранение, укрепление и восстановление здоровья;

психологическое консультирование в рамках профилактического, лечебного и реабилитационного процессов, в кризисных и экстремальных ситуациях, а также в целях содействия процессам развития и адаптации личности.

### **1.5. Типы задач профессиональной деятельности**

Изучение данной дисциплины (модуля) направлено на подготовку к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: *консультативный и психотерапевтический*.

### **1.6. Планируемые результаты освоения программы - компетенции выпускников, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы**

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование у выпускника следующих компетенций:

| № п/п | Результаты освоения ОПОП (индекс и содержание компетенции)   | Индикатор достижения компетенции  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)   |   |  | Оценочные средства                                     |   | № раздела дисциплины, № семестра, в которых формируется компетенция |
|-------|--|---|--|---|--|--|---|---|
|       |  |   | Знать  | Уметь   | Владеть  | для текущего контроля                                  | для промежуточной аттестации                            |   |
| 1     | 2  | 3   | 4  | 5   | 6  | 7  | 8   | 9   |
| 1     | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий                                     | ИД УК 1.1<br>Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи между ними   | Основные закономерности рынка труда, стратегии поиска работы   | Анализировать формы профессиональной самопрезентации на ранке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы          | Навыками анализа вакансий и самопрезентации кандидатов на рынке труда                    | решение ситуационных задач, тестирование, устный опрос | тестирование, собеседование, прием практических навыков | Раздел № 1,2,3<br>Семестр № А                                       |
| 2     | УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни | ИД УК 6.3<br>Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда | Основные способы трудоустройства; основные подходы к пониманию карьеры, закономерности карьерного роста, психологического консультирования в профориентационной работе | Использовать различные формы профессиональной самопрезентации на ранке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы | Навыками поиска работы, самопрезентации на рынке труда, а также проведения собеседования | решение ситуационных задач, тестирование, устный опрос | тестирование, собеседование, прием практических навыков | Раздел № 1,2,3<br>Семестр № А                                       |

## Раздел 2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 час.

| Вид учебной работы             | Всего часов | Семестр |
|--------------------------------|-------------|---------|
|                                |             | А       |
| 1                              | 2           | 3       |
| Контактная работа (всего)      | 72          | 72      |
| в том числе:                   |             |         |
| Лекции (Л)                     | 20          | 20      |
| Практические занятия (ПЗ)      | 52          | 52      |
| Самостоятельная работа (всего) | 36          | 36      |

| В том числе:  |       |     |     |
|---|-------|-----|-----|
| - Подготовка к занятиям                                     |       | 24  | 24  |
| - Подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации |       | 12  | 12  |
| Вид промежуточной аттестации                                | зачет | +   | +   |
| Общая трудоемкость (часы)                                   |       | 108 | 108 |
| Зачетные единицы  |       | 3   | 3   |

### Раздел 3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

#### 3.1. Содержание разделов дисциплины (модуля)-

| № п/п | Код компетенции | Наименование раздела дисциплины (модуля)                             | Содержание раздела (темы разделов)  |
|-------|-----------------|--|---|
| 1     | 2               | 3  | 4   |
| 1     | УК-1, УК-6      | Методологические основы адаптации на рынке труда                     | <u>Лекции и практические занятия:</u> Современный рынок труда. Поиск работы как планирование карьеры  |
| 2     | УК-1, УК-6      | Самопрезентация на рынке труда                                       | <u>Лекции и практические занятия:</u> Письменные формы самопрезентации на рынке труда. Устные формы самопрезентации на рынке труда. Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации. |
| 3     | УК-1, УК-6      | Психологическое консультирование в системе профориентационной работы | <u>Лекции:</u> Понятие о профессиональном психологическом консультировании.<br><u>Лекции и практические занятия:</u> Технологии проведения собеседования. Технологии профориентационной работы  |

#### 3.2. Разделы дисциплины (модуля) и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

| № п/п | Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин                    | № № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин |   |   |
|-------|--|---|---|---|
|       |  | 1   | 2 | 3 |
| 1     | Производственная практика. Научно-исследовательская (квалификационная) | +   | + | + |

#### 3.3. Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины (модуля)                             | Л     | ПЗ | ЛЗ | Сем | СРС | Всего часов |
|-------|--|-------|----|----|-----|-----|-------------|
| 1     | 2  | 3     | 4  | 5  | 6   | 7   | 8           |
| 1     | Методологические основы адаптации на рынке труда                     | 6     | 12 |    |     | 12  | 30          |
| 2     | Самопрезентация на рынке труда                                       | 6     | 20 |    |     | 12  | 38          |
| 3     | Психологическое консультирование в системе профориентационной работы | 8     | 20 |    |     | 12  | 40          |
| 4     | Вид промежуточной аттестации   | зачет |    |    |     |     | +           |
|       | Итого:   | 20    | 52 |    |     | 36  | 108         |

### 3.4. Тематический план лекций

| № п/п         | № раздела дисциплины | Тематика лекций  | Содержание лекций  | Трудоемкость (час) |
|---------------|----------------------|--|--|--------------------|
|               |                      |  |  | сем. А             |
| 1             | 2                    | 3  | 4  | 5                  |
| 1             | 1                    | Современный рынок труда                                      | Понятие рынка труда. Предложение и спрос на рынке труда. Цена рабочей силы на рынке труда. Конкуренция «работодателей». Слагаемые успеха в поиске работы. Мотивация к трудовой деятельности. | 2                  |
| 2             | 1                    | Поиск работы как планирование карьеры                        | Понятие карьеры. Типы карьеры. Законы карьерного роста. Гендерные различия в карьере. Правила конкурентоспособности личности на рынке труда. Модели развития карьеры.                        | 4                  |
| 3             | 2                    | Письменные формы самопрезентации на рынке труда.             | Способы эффективной самопрезентации. Составление и использование резюме. Основные правила составления деловых писем  | 2                  |
| 4             | 2                    | Устные формы самопрезентации на рынке труда.                 | Приемы ведения телефонных переговоров с работодателем. Собеседование с работодателем. Сбор информации о предприятии, организации, фирме. Внешний вид соискателя.                             | 2                  |
| 5             | 2                    | Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации   | Подготовка к новой работе. Виды адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию сотрудника в организации. Корпоративная культура организации. Периоды и критерии адаптации. Испытательный срок.    | 2                  |
| 6             | 3                    | Понятие о профессиональном психологическом консультировании. | Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Сбор информации о предприятии, организации, фирме. Внешний вид соискателя. Начало, продолжение и окончание собеседования.                    | 4                  |
| 7             | 3                    | Технологии проведения собеседования.                         | Типы профессий. Понятие ПВК. Основные направления и методы профориентационной работы   | 2                  |
| 8             | 3                    | Технологии профориентационной работы                         | Понятие профориентации. Слагаемые успеха в профориентации. Мотивация к трудовой деятельности. Оценка своих возможностей. Профессия и призвание. Профессиограмма.                             | 2                  |
| <b>Итого:</b> |                      |  |  | <b>20</b>          |

### 3.5. Тематический план практических занятий (семинаров)

| № п/п | № раздела дисциплины | Тематика практических занятий | Содержание практических занятий | Трудоемкость (час) |
|-------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------|
|       |                      |                               |                                 | сем. А             |
| 1     | 2                    | 3                             | 4                               | 5                  |
| 1     | 1                    | Современный ры-               | <i>Практическая подготовка:</i> | 4                  |

|               |   |  |  |           |
|---------------|---|--|--|-----------|
|               |   | нок труда  | Понятие рынка труда. Предложение и спрос на рынке труда. Цена рабочей силы на рынке труда. Конкуренция «работоискателей». Слагаемые успеха в поиске работы. Мотивация к трудовой деятельности. Оценка своих возможностей. Профессия и призвание. Профессиограмма   |           |
| 2             | 1 | Поиск работы как планирование карьеры                      | <i>Практическая подготовка:</i><br>Понятие карьеры. Типы карьеры. Законы карьерного роста. Гендерные различия в карьере. Правила конкурентоспособности личности на рынке труда. Модели развития карьеры.   | 8         |
| 3             | 2 | Письменные формы самопрезентации на рынке труда.           | <i>Практическая подготовка:</i><br>Способы эффективной самопрезентации. Составление и использование резюме. Основные правила составления деловых писем: благодарственных, сопроводительных, рекомендательных. Автобиография соискателя.  | 8         |
| 4             | 2 | Устные формы самопрезентации на рынке труда.               | <i>Практическая подготовка:</i><br>Приемы ведения телефонных переговоров с работодателем. Собеседование с работодателем. Сбор информации о предприятии, организации, фирме. Внешний вид соискателя. Результаты собеседования. Анализ и оценка различных предложений о рабочем месте.   | 8         |
| 5             | 2 | Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации | <i>Практическая подготовка:</i><br>Подготовка к новой работе. Виды адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию сотрудника в организации. Корпоративная культура организации. Периоды и критерии адаптации. Испытательный срок. Управление процессом адаптации новых сотрудников. Программы адаптации новых сотрудников, их анализ. | 4         |
| 6             | 3 | Технологии проведения собеседования.                       | <i>Практическая подготовка:</i><br>Виды собеседований. Подготовка к собеседованию. Сбор информации о предприятии, организации, фирме. Внешний вид соискателя. Начало, продолжение и окончание собеседования. Типичные вопросы работодателя и варианты ответов на них. Невербальные проявления во время собеседования.            | 8         |
| 7             | 3 | Технологии профориентационной работы                       | <i>Практическая подготовка:</i><br>Типы профессий. Понятие ПВК. Основные направления и методы профориентационной работы  | 10        |
| 8             | 3 | Зачетное занятие   | Тестирование, собеседование  | 2         |
| <b>Итого:</b> |   |  |  | <b>52</b> |



### 3.6. Самостоятельная работа обучающегося

| № п/п   | № семестра | Наименование раздела дисциплины (модуля)                             | Виды СРС  | Всего часов |
|---|------------|--|---|-------------|
| 1   | 2          | 3  | 4   | 5           |
| 1   | А          | Методологические основы адаптации на рынке труда                     | подготовка к занятиям, работа с литературой по темам, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации | 12          |
| 2   |            | Самопрезентация на рынке труда                                       | подготовка к занятиям, работа с литературой по темам, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации | 12          |
| 3   |            | Психологическое консультирование в системе профориентационной работы | подготовка к занятиям, работа с литературой по темам, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации | 12          |
| Итого часов в семестре:                       |            |  |   | 36          |
| <b>Всего часов на самостоятельную работу:</b> |            |  |   | <b>36</b>   |

### 3.7. Лабораторный практикум - не предусмотрен учебным планом

### 3.8. Примерная тематика курсовых проектов (работ), контрольных работ - не предусмотрены учебным планом

## Раздел 4. Перечень учебно-методического и материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

### 4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### 4.1.1. Основная литература

| № п/п | Наименование   | Автор (ы)       | Год, место издания | Кол-во экземпляров в библиотеке | Наличие в ЭБС |
|-------|--|-----------------|--------------------|---------------------------------|---------------|
| 1     | 2  | 3               | 4                  | 5                               | 6             |
| 1     | Организационная психология: учебник для вузов.               | Бекоева Д. Д.   | М.: Академия, 2014 | 20                              | -             |
| 2     | Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. |                 | М.: Юрайт, 2014    | 10                              |               |
| 3     | Психология и этика делового общения: учебник для вузов       | Лавриненко В.Н. | М.: Юрайт., 2013   | 10                              | -             |

#### 4.1.2. Дополнительная литература

| № п/п | Наименование   | Автор (ы)    | Год, место издания             | Кол-во экземпляров в библиотеке | Наличие в ЭБС                           |
|-------|--|--------------|--------------------------------|---------------------------------|---|
| 1     | 2  | 3            | 4                              | 5                               | 6                                       |
| 1     | Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов.                                   | Згонник Л.В. | М.: Дашков и К, 2017. - 232 с. | -                               | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 2     | Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Ро- | Басенко В.П. | М.: Дашков и К, 2016. - 381 с. | -                               | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |

|   |   |  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
|   | манов.  |  |   |   |   |
| 3 | Самоменеджмент<br>[Электронный ресурс]:<br>учебное пособие / под<br>ред. В.Н. Парахина. |  | М.: Директ-<br>Медиа, 2014. -<br>498 с. | - | ЭБС «Универси-<br>тетская библио-<br>тека онлайн» |

#### 4.2. Нормативная база - не имеется

#### 4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- [https://www.koob.ru/myers/social\\_psychology\\_1](https://www.koob.ru/myers/social_psychology_1) (учебники по дисциплине)
- [https://www.koob.ru/social\\_psychology/](https://www.koob.ru/social_psychology/) (учебники по дисциплине)
- <http://flogiston.ru/articles/social> (исследования по дисциплине)
- [https://www.koob.ru/social\\_psychology/](https://www.koob.ru/social_psychology/) (учебники по дисциплине)
- [https://www.koob.ru/le\\_bon/psychology\\_of\\_people\\_and\\_mass](https://www.koob.ru/le_bon/psychology_of_people_and_mass) (учебники по дисциплине)
- [https://www.koob.ru/moskovichi\\_s/vek\\_tolp\\_mosk](https://www.koob.ru/moskovichi_s/vek_tolp_mosk) (учебники по дисциплине)

#### 4.4. Перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), программного обеспечения и информационно-справочных систем

Для осуществления образовательного процесса используются: презентации.

В учебном процессе используется лицензионное программное обеспечение:

1. Договор Microsoft Office (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
2. Договор Microsoft Office (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный).
3. Договор Windows (версия 2007) №0340100010913000043\_45106 от 02.09.2013г. (срок действия договора - бессрочный),
4. Договор Windows (версия 2010) № 340100010914000246\_45106 от 23.12.2014г. (срок действия договора - бессрочный),
5. Договор Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 150-249 Node 1 year Educational Renewal License, срок использования с 29.04.2021 до 24.08.2022 г., номер лицензии 280E-210429-102703-540-3202

Обучающиеся обеспечены доступом (удаленным доступом) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам:

- 1) Научная электронная библиотека e-LIBRARY. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>.
- 2) Справочно-поисковая система Консультант Плюс – ООО «КонсультантКиров».
- 3) «Электронно-библиотечная система Кировского ГМУ». Режим доступа: <http://elib.kirovgma.ru/>.
- 4) ЭБС «Консультант студента» - ООО «ИПУЗ». Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru>.
- 5) ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - ООО «НексМедиа». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
- 6) ЭБС «Консультант врача» - ООО ГК «ГЭОТАР». Режим доступа: <http://www.rosmedlib.ru/>
- 7) ЭБС «Айбукс» - ООО «Айбукс». Режим доступа: <http://ibooks.ru>.

#### 4.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

В процессе преподавания дисциплины (модуля) используются следующие специальные помещения:

| Наименование специализированных помещений | Номер кабинета, адрес | Оборудование, технические средства обучения, размещен- |
|---|-----------------------|--|
|---|-----------------------|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | ные в специализированных помещениях             |
| учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа                     | № 216 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус) | учебная мебель, ПК, мультимедийное оборудование |
| учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа                    | № 315 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус) | учебная мебель, ПК, мультимедийное оборудование |
| учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций      | № 315 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус) | учебная мебель, ПК, мультимедийное оборудование |
| учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | № 315 г. Киров, ул. К. Маркса 137 (1 корпус) | учебная мебель, ПК, мультимедийное оборудование |
| помещения для самостоятельной работы  | № 106 г. Киров, ул. К. Маркса 112 (3 корпус) | учебная мебель, ПК, мультимедийное оборудование |

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

## **Раздел 5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)**

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную работу.

Основное учебное время выделяется на практические занятия.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине выступают лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а также самостоятельная работа обучающихся.

При изучении учебной дисциплины (модуля) обучающимся необходимо освоить практические умения по анализу психологических особенностей малых групп и команд

При проведении учебных занятий кафедра обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (путем проведения интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализа ситуаций и имитационных моделей, преподавания дисциплины (модуля) в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **Лекции:**

Классическая лекция. Рекомендуются при изучении тем: «Современный рынок труда», «Поиск работы как планирование карьеры», «Письменные формы самопрезентации на рынке труда», «Устные формы самопрезентации на рынке труда», «Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации», «Понятие о профессиональном психологическом консультировании», «Технологии проведения собеседования», «Технологии профориентационной работы».

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету, а также для самостоятельной работы.

Изложение лекционного материала проводится в мультимедийной форме. Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

### **Практические занятия:**

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков самопрезентации, анализа поведения человека на рынке труда.

Практические занятия проводятся в виде групповых дискуссий, тренингов, ролевых игр, анализа ситуаций.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности обучающихся.

При изучении дисциплины используются следующие формы практических занятий:

- групповые дискуссии по темам: «Современный рынок труда», «Поиск работы как планирование карьеры», «Письменные формы самопрезентации на рынке труда», «Устные формы самопрезентации на рынке труда», «Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации», «Технологии проведения собеседования», «Технологии профориентационной работы».

- социально-психологический тренинг по темам: «Устные формы самопрезентации на рынке труда».

- разбор и анализ ситуаций по темам: «Письменные формы самопрезентации на рынке труда», «Устные формы самопрезентации на рынке труда», «Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации», «Технологии проведения собеседования».

#### **Самостоятельная работа:**

Самостоятельная работа студентов подразумевает подготовку по всем разделам дисциплины «Основы адаптации на рынке труда и психологическое консультирование в системе профориентационной работы» и включает подготовку к занятиям, работу с литературой по темам, подготовку к текущему контролю и промежуточной аттестации.

Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Основы адаптации на рынке труда и психологическое консультирование в системе профориентационной работы» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение (в разделе СРС). Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. Во время изучения дисциплины обучающиеся изучают то содержание тем, которое отводится на СРС.

Исходный уровень знаний обучающихся определяется собеседованием.

Текущий контроль освоения дисциплины проводится в форме устного опроса, решения ситуационных задач, тестирования.

В конце изучения дисциплины (модуля) проводится промежуточная аттестация с использованием тестирования, собеседования, приёма практических навыков.

Вопросы по дисциплине включены в государственную итоговую аттестацию выпускников.

### **5.1. Методика применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при проведении занятий и на этапах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине**

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий по дисциплине осуществляется в соответствии с «Порядком реализации электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России», введенным в действие 01.11.2017, приказ № 476-ОД.

Дистанционное обучение реализуется в электронно-информационной образовательной среде Университета, включающей электронные информационные и образовательные ресурсы, информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства, и обеспечивающей освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места нахождения.

Электронное обучение (ЭО) – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и преподавателя.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателя. Дистанционное обучение – это одна из форм обучения.

При использовании ЭО и ДОТ каждый обучающийся обеспечивается доступом к средствам электронного обучения и основному информационному ресурсу в объеме часов учебного плана, необходимых для освоения программы.

В практике применения дистанционного обучения по дисциплине используются методики синхронного и асинхронного обучения.

Методика синхронного дистанционного обучения предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени – on-line общение. Используются следующие технологии on-line: вебинары (или видеоконференции), аудиоконференции, чаты.

Методика асинхронного дистанционного обучения применяется, когда невозможно общение между преподавателем и обучающимся в реальном времени – так называемое off-line общение, общение в режиме с отложенным ответом. Используются следующие технологии off-line: электронная почта, рассылки, форумы.

Наибольшая эффективность при дистанционном обучении достигается при использовании смешанных методик дистанционного обучения, при этом подразумевается, что программа обучения строится как из элементов синхронной, так и из элементов асинхронной методики обучения.

Учебный процесс с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется посредством:

- размещения учебного материала на образовательном сайте Университета;
- сопровождения электронного обучения;
- организации и проведения консультаций в режиме «on-line» и «off-line»;
- организации обратной связи с обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;
- обеспечения методической помощи обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием всех доступных современных телекоммуникационных средств, одобренных локальными нормативными актами;
- организации самостоятельной работы обучающихся путем обеспечения удаленного доступа к образовательным ресурсам (ЭБС, материалам, размещенным на образовательном сайте);
- контроля достижения запланированных результатов обучения по дисциплине обучающимися в режиме «on-line» и «off-line»;
- идентификации личности обучающегося.

Реализация программы в электронной форме начинается с проведения организационной встречи с обучающимися посредством видеоконференции (вебинара).

При этом преподаватель информирует обучающихся о технических требованиях к оборудованию и каналам связи, осуществляет предварительную проверку связи с обучающимися, создание и настройку вебинара. Преподаватель также сверяет предварительный список обучающихся с фактически присутствующими, информирует их о режиме занятий, особенностях образовательного процесса, правилах внутреннего распорядка, графике учебного процесса.

После проведения установочного вебинара учебный процесс может быть реализован асинхронно (обучающийся осваивает учебный материал в любое удобное для него время и общается с преподавателем с использованием средств телекоммуникаций в режиме отложенного времени) или синхронно (проведение учебных мероприятий и общение обучающегося с преподавателем в режиме реального времени).

Преподаватель самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

При дистанционном обучении важным аспектом является общение между участниками учебного процесса, обязательные консультации преподавателя. При этом общение между обучающимися и преподавателем происходит удаленно, посредством средств телекоммуникаций.

В содержание консультаций входят:

- разъяснение обучающимся общей технологии применения элементов ЭО и ДОТ, приемов и способов работы с предоставленными им учебно-методическими материалами, принципов самоорганизации учебного процесса;
- советы и рекомендации по изучению программы дисциплины и подготовке к промежуточной аттестации;

- анализ поступивших вопросов, ответы на вопросы обучающихся;
- разработка отдельных рекомендаций по изучению частей (разделов, тем) дисциплины, по подготовке к текущей и промежуточной аттестации.

Также осуществляются индивидуальные консультации обучающихся в ходе выполнения ими письменных работ.

Обязательным компонентом системы дистанционного обучения по дисциплине является электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК), который включает электронные аналоги печатных учебных изданий (учебников), самостоятельные электронные учебные издания (учебники), дидактические материалы для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации, аудио- и видеоматериалы, другие специализированные компоненты (текстовые, звуковые, мультимедийные). ЭУМК обеспечивает в соответствии с программой организацию обучения, самостоятельной работы обучающихся, тренинги путем предоставления обучающимся необходимых учебных материалов, специально разработанных для реализации электронного обучения, контроль знаний. ЭУМК размещается в электронно-библиотечных системах и на образовательном сайте Университета.

Используемые виды учебной работы по дисциплине при применении ЭО и ДОТ:

| № п/п | Виды занятий/работ                        | Виды учебной работы обучающихся                                    |  |
|-------|---|--|--|
|       |   | Контактная работа (on-line и off-line)                             | Самостоятельная работа   |
| 1     | Лекции                                    | - видеолекции<br>- лекции-презентации                              | - работа с архивами проведенных занятий<br>- работа с опорными конспектами лекций<br>- выполнение контрольных заданий  |
| 2     | Практические занятия                      | - вебинары<br>- семинары в чате<br>- видеодоклады                  | - работа с архивами проведенных занятий<br>- самостоятельное изучение учебных и методических материалов<br>- решение тестовых заданий и ситуационных задач<br>- работа по планам занятий<br>- самостоятельное выполнение заданий и отправка их на проверку преподавателю |
| 3     | Консультации (групповые и индивидуальные) | - видеоконсультации<br>- консультации в чате                       | - консультации в чате<br>- консультации посредством образовательного сайта   |
| 4     | Проверочные, самостоятельные работы       | - видеозащиты выполненных работ (индивидуальные)<br>- тестирование | - работа с архивами проведенных занятий<br>- самостоятельное изучение учебных и методических материалов<br>- решение тестовых заданий и ситуационных задач<br>- выполнение проверочных / самостоятельных работ   |

При реализации программы или ее частей с применением электронного обучения и дистанционных технологий кафедра ведет учет и хранение результатов освоения обучающимися дисциплины на бумажном носителе и (или) в электронно-цифровой форме (на образовательном сайте, в системе INDIGO).

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине с применением ЭО и ДОТ осуществляется посредством собеседования (on-line), компьютерного тестирования или выполнения письменных работ (on-line или off-line).

## **Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (приложение А)**

Изучение дисциплины следует начинать с проработки данной рабочей программы, методических указаний, прописанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Успешное изучение дисциплины требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Лекции имеют в основном обзорный характер и нацелены на освещение наиболее трудных вопросов, а также призваны способствовать формированию навыков работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Основным методом обучения является самостоятельная работа студентов с учебно-методическими материалами, научной литературой, Интернет-ресурсами.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесобразное планирование рабочего времени позволяют обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Основной формой промежуточного контроля и оценки результатов обучения по дисциплине является зачет. На зачете обучающиеся должны продемонстрировать не только теоретические знания, но и практические навыки, полученные на практических занятиях.

Постоянная активность на занятиях, готовность ставить и обсуждать актуальные проблемы дисциплины - залог успешной работы и положительной оценки.

Подробные методические указания к практическим занятиям и внеаудиторной самостоятельной работе по каждой теме дисциплины представлены в приложении А.

## **Раздел 7. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (приложение Б)**

Оценочные средства – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательной программы, рабочей программы дисциплины.

ОС как система оценивания состоит из следующих частей:

1. Перечня компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
2. Показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
3. Типовых контрольных заданий и иных материалов.
4. Методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении Б.

## **Раздел 8. Особенности учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### **8.1. Выбор методов обучения**

Выбор методов обучения осуществляется, исходя из их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

## **8.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья**

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Учебно-методические материалы, в том числе для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| <b>Категории обучающихся</b>        | <b>Формы</b>   |
|-------------------------------------|--|
| С нарушением слуха                  | - в печатной форме<br>- в форме электронного документа   |
| С нарушением зрения                 | - в печатной форме увеличенным шрифтом<br>- в форме электронного документа<br>- в форме аудиофайла |
| С ограничением двигательных функций | - в печатной форме<br>- в форме электронного документа<br>- в форме аудиофайла                     |

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **8.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся - инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на этапе промежуточной аттестации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

| <b>Категории обучающихся</b>        | <b>Виды оценочных средств</b>                     | <b>Формы контроля и оценки результатов обучения</b>                             |
|-------------------------------------|---|---|
| С нарушением слуха                  | Тест  | преимущественно письменная проверка   |
| С нарушением зрения                 | Собеседование                                     | преимущественно устная проверка (индивидуально)                                 |
| С ограничением двигательных функций | решение дистанционных тестов, контрольные вопросы | организация контроля с помощью электронной оболочки MOODLE, письменная проверка |



#### **8.4. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

##### **1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:**

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;
- размещение аудиторных занятий преимущественно в аудиториях, расположенных на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне и дублируется шрифтом Брайля;
- предоставление доступа к учебно-методическим материалам, выполненным в альтернативных форматах печатных материалов или аудиофайлов;
- наличие электронных луп, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями зрения формах;
- предоставление возможности прохождения промежуточной аттестации с применением специальных средств.

##### **2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:**

- присутствие сурдопереводчика (при необходимости), оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, компьютерной техники, аудиотехники (акустические усилители и колонки), видеотехники (мультимедийный проектор, телевизор), электронная доска, документ-камера, мультимедийная система, видеоматериалы.

##### **3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих ограничения двигательных функций:**

- обеспечение доступа обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, в здание Университета;
- организация проведения аудиторных занятий в аудиториях, расположенных только на первых этажах корпусов Университета;
- размещение в доступных для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, которая располагается на уровне, удобном для восприятия такого обучающегося;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь при проведении аудиторных занятий, прохождении промежуточной аттестации;
- наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата формах;

**4) для инвалидов и лиц с ОВЗ с другими нарушениями или со сложными дефектами - определяется индивидуально, с учетом медицинских показаний и ИПРА.**

**Приложение А к рабочей программе дисциплины (модуля)**

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)  
«Основы адаптации на рынке труда и психологическое консультирование в системе профориентационной работы»**

Специальность 37.05.01 Клиническая психология  
Направленность (профиль) ОПОП – Клинико-психологическая диагностика,  
консультирование и психотерапия  
Форма обучения очная

**Раздел 1. Методологические основы адаптации на рынке труда**

**Тема 1.1.: Современный рынок труда**

**Цель:** изучение методологических основ формирования рынка труда и психологического консультирования в системе профориентационной работы.

**Задачи:**

- определить предмет и специфику современного рынка труда;
- охарактеризовать информационные источники для поиска рабочих мест;
- определить границы профессиональной самореализации обучающихся на рынке труда.

**Обучающийся должен знать:** основные закономерности формирования рынка труда, требования к профессии.

**Обучающийся должен уметь:** использовать разные информационные источники для поиска рабочих мест.

**Обучающийся должен владеть:** навыками поиска работы.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- какие элементы рынка труда Вы знаете?
- что относится к активным способам поиска работы?
- что включает в себя требования к профессии?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков поиска работы.

**3. Задания для групповой работы:**

*Варианты заданий для групповой работы*

Эссе «Я и моя работа». Цель – актуализация представлений о желаемой работе. Задание – напишите эссе (мини-сочинение) на тему «Я и моя работа» (варианты названий «Портрет идеальной работы», «Работа, которую я хочу», т.д.)

Инструкция: «Наверняка каждый из вас часто задумывается о своей работе. Возможно, вы анализируете результаты своего труда, взаимоотношения в коллективе, думаете о значимости того, что вы все делаете, и т.д. Иногда в разговорах о работе для более эффективного восприятия другими того, о чем вы говорите, вам приходится прибегать к метафорам, создавать яркие образы. Попробуйте создать художественный образ, картину работы. В своем мини-сочинении отразите все, что вы понимаете под своей работой, какой смысл вы вкладываете в это понятие, какое значение она для вас имеет. Обязательно найдите какой-то образ для себя. О чем вы расскажете? Как представите образ своей работы? Что скажете о себе и своем месте в картине? Вопросы могут быть самые разнообразные».

Упражнение "5 шагов". Цель – повысить готовность студентов выделять приоритеты при планировании своих жизненных и профессиональных перспектив, готовность соотносить свои профессиональные цели и возможности, а также повышение уровня осознания возможных препятствий (ловушек) на пути к профессиональным целям и представления о путях преодоления этих препятствий. Инструкция:

1. Определите и запишите для себя какую-либо интересную и значимую профессиональную цель, например, оформиться на интересную работу, устроиться на работу по специальности, получить продвижение по карьерной лестнице, может даже – совершить в перспективе что-то выдающееся на работе.

2. Затем нужно выделить основные пять этапов (пять шагов), которые обеспечили бы достижение намеченной цели.

3. Далее нужно будет определить возможные трудности (ловушки-капканчики) на пути к профессиональной цели (не менее 5). Особое внимание обращаем на то, что трудности могут быть как внешними, исходящими от других людей или от каких-то обстоятельств, так и внутренними, заключенными в самом человеке. Выделяя такие трудности, нужно прописать то, как их преодолеть на пути к своей цели”.

### **Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- в чем состоит специфика рынка труда?
- какие требования предъявляются к профессии психолога?
- возможные места занятости психолога.

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. «Покупатель» на рынке труда - это:

- А) рекрутер
- Б) работодатель
- В) соискатель
- Г) посредник

2. Спрос на труд находится в ... зависимости от величины заработной платы.

- А) обратной
- Б) прямой
- В) положительной
- Г) пропорциональной

3. Фактор прямой (внутренней) мотивации к труду:

- А) различные льготы
- Б) престижность организации
- В) возможность заграничных командировок
- Г) возможность проявить себя

4. Индивидуальная работа с клиентом до трудоустройства или вплоть до окончания испытательного срока – это преимущество:

- А) государственных служб занятости
- Б) рекрутингового бизнеса
- В) индивидуальных консультантов по коучингу
- Г) кадровых агентств

5. Пассивная форма поиска работы - это:

- А) обращение в государственные центры занятости
- Б) посещение хозяйственных товариществ и обществ
- В) составление и рассылка автобиографий
- Г) «слепой» телефонный обзвон фирм

6. Организация бесплатного профессионального обучения, переобучения, повышения квалификации – преимущество:

- А) государственных служб занятости
- Б) рекрутингового бизнеса
- В) индивидуальных консультантов по коучингу
- Г) кадровых агентств

7. Активная форма поиска работы:

- А) просмотр объявлений о вакансиях
- Б) рекомендации родственников
- В) обращение в кадровые агентства
- Г) составление и рассылка резюме

Ответы на тесты: 1Б, 2Б, 3Г, 4Г, 5А, 6А, 7Г.

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

### **Тема 1.2.: Поиск работы как планирование карьеры**

**Цель:** изучение истории развития социальной психологии.

**Задачи:**

- проанализировать основные модели карьерного роста;
- проанализировать основные этапы развития сотрудника в организации.

**Обучающийся должен знать:** основные этапы планирования карьеры.

**Обучающийся должен уметь:** анализировать различные модели построения карьеры.

**Обучающийся должен владеть:** навыками анализа карьерных “якорей” человека, гендерных различий.

### **Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

#### **1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- какие элементы рынка труда Вы знаете?
- что относится к активным способам поиска работы?
- что включает в себя требования к профессии?

#### **2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков поиска работы.

#### **3. Задания для групповой работы:**

*Варианты заданий для групповой работы*

Упражнение «План моего будущего». Цель – создание стратегического плана жизни на ближайшие 5 лет и мотивирующего девиза на ближайшие 2 месяца. Инструкция: «Давайте попробуем построить картину будущего. Сейчас каждый должен определить свою цель на 5 лет вперед. Запишите эту цель у себя в тетрадях. Лучшее средство укрепить в себе какое бы то ни было чувство – это подолгу и как можно чаще поддерживать в нашем сознании идеи, с которыми оно

находится в связи, стараться, чтобы эти идеи выступили перед нами выпукло ярко, отчетливо. Вопросы алгоритма могут помочь вам нарисовать картину будущего выпукло и отчетливо.

- Кем вы будете через 5 лет?
- Какое вы получите к этому времени дополнительное образование?
- Каков будет ваш ежемесячный доход?
- Как вы будете себя чувствовать?
- Какими будут ваши перспективы на будущее?

Если эти вопросы не вполне совпадают с вашими представлениями о собственном будущем, задайте себе другие. Это могут быть вопросы о ваших достижениях в бизнесе, о перспективах семейной жизни, о научных свершениях и т.п. Главное, чтобы вы смогли нарисовать действительно желанную для вас картину будущего через 5 лет. Напишите это. Теперь определите, что вы должны сделать в течение каждого из этих 5-ти лет, чтобы добиться этой цели. Теперь решите, что должно быть сделано в течение ближайших 3-х месяцев для того, чтобы вы могли продвинуться к цели, а именно напишите свой мотивирующий девиз. Карточку с девизом лучше всего носить с собой в кармане и доставать ее всякий раз, когда Вы будете чувствовать себя растерянным, обескураженным, потерявшим цель. Через 3 месяца нужно будет сформулировать новый девиз, и затем повторять это через каждые 3 месяца.

Задание "Оценка субъективной важности событий "неуспешной", "успешной" и "моей реальной карьеры". Цель – определение ключевых событий, приводящих к успешной и неуспешной карьере, актуализация собственного карьерного плана. Инструкция: «Вам предстоит выделить события «неуспешной», «успешной» и «моей реальной карьеры» и вписать их в таблицу (не менее 10). Выделите из списка событий «неуспешной карьеры» одно самое значимое событие с точки зрения человека с неуспешной карьерой. Присвойте ему ранг №1. Затем выделите самое значимое событие из оставшихся. Присвойте ему ранг №2. Затем выделите самое значимое событие из оставшихся. Присвойте ему ранг №3 и т.д. Самое наименее значимое событие получит ранг №10. Запишите эти ранги в соответствующую колонку таблицы «Ранги событий «Неуспешной карьеры». После этого присваивается ранг каждому событию «успешной» и «моей реальной карьеры» и записывается в соответствующие колонки. В колонке № п/п указаны номера событий от 1 до 10 в том порядке, в котором они приведены в трех таблицах: «неуспешной», «успешной» и «моей реальной карьеры». Поэтому названия событий писать не обязательно.

Значимые события карьеры

| № п/п | Ранг событий «Неуспешной карьеры» | Ранг событий «Успешной карьеры» | Ранг событий «Моей реальной карьеры» |
|-------|-----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
|       |                                   |                                 |                                      |
|       |                                   |                                 |                                      |

### Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- назовите основные карьерные “якоря” по Э.Шейну;
- каковы гендерные различия в карьере;
- в чем суть каждой из моделей развития карьеры по Егорову.

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Тип карьеры, суть которого - переход на более высокую ступень структурной иерархии:

- А) диагональный
- Б) вертикальный
- В) горизонтальный
- Г) центростремительный

2. Бухгалтер по работе с первичной документацией – бухгалтер-кассир – бухгалтер-экономист – это ... тип карьеры.

- А) диагональный
- Б) вертикальный
- В) горизонтальный
- Г) центростремительный

3. Разновидность кадрового перемещения, которое предполагает овладение дополнительной профессией с возможным последующим совмещением рабочих мест:

- А) внутрипрофессиональное
- Б) межпрофессиональное
- В) междолжностное
- Г) внутриорганизационное

Ответы на тесты: 1Б, 2В, 3Б.

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

## **Раздел 2. Самопрезентация на рынке труда**

### **Тема 2.1.: Письменные формы самопрезентации на рынке труда.**

**Цель:** формирование представлений об общении и взаимодействии, анализ различных форм самопрезентации на рынке труда.

**Задачи:**

- рассмотреть основные формы самопрезентации на рынке труда;
- изучить структуру письменных и устных форм самопрезентации на рынке труда;
- изучить содержание адаптации сотрудника на новом месте.

**Обучающийся должен знать:** методологические основы письменных и устных форм самопрезентации на рынке труда.

**Обучающийся должен уметь:** анализировать все стороны самопрезентации в профессиональной коммуникации.

**Обучающийся должен владеть:** навыками использования различных форм самопрезентации.

### **Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

#### **1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- какие элементы рынка труда Вы знаете?
- что относится к активным способам поиска работы?
- что включает в себя требования к профессии?

#### **2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков самопрезентации.

#### **3. Задания для групповой работы:**

*Варианты заданий для групповой работы*

### Упражнение «Лучшее резюме»

Проанализируйте имеющиеся резюме, выберите из них самое лучшее и самое худшее. Свой ответ обоснуйте. Проанализируйте представленные резюме, выделите ошибки при их составлении. С учетом анализа чужих резюме составьте свое собственное, опираясь на рекомендации, представленные в учебном пособии.

### Упражнение «Проект сопроводительного письма»

На основе имеющихся рекомендаций и примеров разработайте свой проект сопроводительного письма. Проанализируйте представленные сопроводительные письма, выберите самое лучшее, ответ обоснуйте.

### Упражнение «Лучшее рекомендательное письмо»

Проанализируйте представленные рекомендательные письма, с точки зрения их возможного влияния на принятие решения о соискателе со стороны работодателя. Какое из рекомендательных писем, на Ваш взгляд, лучше всего презентует соискателя (без учета профиля его деятельности). Разработайте проект рекомендательного письма на себя от лица конкретного человека.

### **Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- что входит в структуру резюме?

- что входит в структуру телефонного звонка?

- из каких структурных блоков состоят благодарственные и сопроводительные письма?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Письменная форма самопрезентации, в которой дается характеристика деловых качеств соискателя со стороны его предыдущего работодателя:

А) рекомендательное письмо

Б) сопроводительное письмо

В) автобиография

Г) благодарственное письмо

2. Письменная форма самопрезентации, которая выполняет служебные цели и не применяется самостоятельно:

А) сопроводительное письмо

Б) автобиография

В) резюме

Г) объявление

3. Письменная форма самопрезентации, которая обычно применяется после собеседования:

А) благодарственное письмо

Б) сопроводительное письмо

В) рекомендательное письмо

Г) автобиография

4. Контактная информация о соискателе НЕ указывается в:

А) рекомендательном письме

Б) мини-резюме

В) резюме

Г) благодарственном письме

5. Рекомендуемый объем резюме:

А) пол страницы

Б) одна страница

В) полторы страницы

Г) две страницы

Ответы на тесты: 1А, 2А, 3А, 4АБ, 5.

## Рекомендуемая литература:

### Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

### Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

## Тема 2.2.: Устные формы самопрезентации на рынке труда.

**Цель:** изучение видов общения, особенностей невербального общения.

### Задачи:

- изучить основания классификаций видов общения;
- изучить особенности невербального общения;
- овладеть навыкам использования невербального общения в профессиональной деятельности.

**Обучающийся должен знать:** виды общения и их классификации, особенности невербального общения.

**Обучающийся должен уметь:** использовать инструменты межличностной коммуникации и общения.

**Обучающийся должен владеть:** навыками профессионального общения.

### Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

#### 1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- какие виды общения Вы знаете?
- что относится к невербальному общению?
- что изучает проксимика?

#### 2. Практическая подготовка.

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков общения.

#### 3. Решить ситуационные задачи:

##### 1) Алгоритм разбора задач

- демонстрируется собеседование работодателя с соискателем.

##### 2) Пример задачи с разбором по алгоритму

- демонстрируются и анализируются вопросы и ответы на них в ходе собеседования, а также жесты оценки и критической оценки.

##### 3) Задачи для самостоятельного разбора на занятии

- жесты открытости, лжи, оценочные и др.

Выполнение практических заданий - решение ситуационных задач по невербальным формам самопрезентации под контролем преподавателя.

#### 4. Задания для групповой работы:

##### Варианты заданий для групповой работы

##### Упражнение «Напиши вопрос»

Цель – отработать в игровой форме ситуацию собеседования при приеме на работу, а именно умение ответить на неожиданный вопрос работодателя. Инструкция: «В жизни нам очень часто приходится сталкиваться с разного рода вопросами. Каждый из них требует ответа или коммента-



рия. Особенно это актуально в ситуации собеседования, сутью которого являются ответы соискателя на разного рода вопросы. Вам нужно написать 5-7 вопросов, на которые вам совсем не хотелось бы отвечать в ситуации собеседования (например, каковы Ваши сильные и слабые стороны, на какую заработную плату Вы рассчитываете, почему мы должны взять именно Вас, расскажите о себе и т.п.). Причины нежелания могут быть разные: незнание ответа, несвоевременность вопроса, нежелание давать информацию и т.д. Затем Вы даёте на выделенные вопросы ответ. В приложении представлены возможные вопросы работодателя и ответы на них, если Вы хотите воспользоваться этими вопросами и ответами, максимально конкретизируйте их применительно к себе.

Упражнение «Мои сильные и слабые стороны». Цель – осознание своих сильных и слабых сторон, рефлексия своих особенностей. Инструкция:

1. выпишите 5 своих сильных и 5 слабых сторон.
2. Из них подчеркните самую сильную и самую слабую.
3. меняем ярлыки: слабые стороны переформулируйте на новый лад, а именно так, чтобы они несли в себе позитивное значение (например, человека можно назвать жадным, а можно экономным).

### **Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

- 1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.
- 2) Ответить на вопросы для самоконтроля:
  - приведите пример вопросов на собеседовании;
  - приведите примеры оценочных жестов;
  - приведите примеры жестов лжи.
- 3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:
  1. Анализ личности работника производится при помощи понятий:
    - А) подбор, аттестация и расстановка персонала
    - Б) удовлетворенность трудом
    - В) производительность труда
    - Г) трудовая и общественная активность работников
  2. Обладание человеком способностями и умениями выполнять определенные трудовые функции:
    - А) профессиональная компетентность
    - Б) профессиональная квалификация
    - В) обучаемость
    - Г) обученность
  3. Требования профессиональной деятельности к работнику в качественном и количественном выражении (что должен работник знать и уметь):
    - А) профессиональная компетентность
    - Б) профессиональная квалификация
    - В) аттестация
    - Г) должностная инструкция
  4. Степень и вид профессиональной подготовленности работника к данному виду деятельности:
    - А) профессиональная компетентность
    - Б) профессиональная квалификация
    - В) профессиональное развитие
    - Г) профессиональное становление
  5. Скрещенные на груди руки являются жестом:
    - А) готовности
    - Б) закрытости
    - В) фрустрации

Г) оценки

6. Шпилеобразное соединение кончиков пальцев рук («купол») является жестом:

А) замешательства

Б) скуки

В) эротическим

Г) уверенности

Ответы на тесты: 1А, 2А, 3Б, 4Б, 5Б, 6Г

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

### **Тема 2.3.: Адаптация на новом рабочем месте как форма самопрезентации.**

**Цель:** изучение специфики адаптации сотрудника на новом месте.

**Задачи:**

1. Изучить виды адаптации сотрудника на новом месте.
2. Изучить критерии адаптации сотрудника на новом месте.
3. Изучить основные трудности адаптации сотрудника на новом месте и их преодоление.
4. Изучить основные программы адаптации сотрудника на новом месте.

**Обучающийся должен знать:** основные виды, критерии, методы адаптации сотрудника на новом месте.

**Обучающийся должен уметь:** использовать активные формы общения в профессиональной деятельности в ходе адаптации на новом месте.

**Обучающийся должен владеть:** основными критериями и методами адаптации сотрудника на новом месте.

### **Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

#### **1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- из каких фаз состоит процесс адаптации сотрудника на новом месте?
- из каких видов состоит адаптации сотрудника на новом месте?
- каковы требования к организации процесса сопровождения адаптации сотрудника на новом месте?

#### **2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков активных форм общения в процессе адаптации сотрудника на новом месте.

#### **3. Задания для групповой работы:**

1. Брейнторнинг. Определение состава групп. Выбор темы для обсуждения “Адаптация нового сотрудника: трудности и их преодоление”. Инструктаж. 3 фазы: 1) вступительная; 2) узловая; 3) заключительная. Обработка и анализ идей. Подведение итогов.

2. Групповая дискуссия. Простроить программу адаптации нового сотрудника, выпускника вуза в организации. На наработку идей и выработки стратегии отводится 30-40 мин. После этого каждая переговаривает с 2-3 остальными группами – 15 мин. После этого – заседание всех групп и переговоры по решению конфликта. Потом – подведение итогов.

### **Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

- 1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.
  - 2) Ответить на вопросы для самоконтроля:
    - какие примеры программ адаптации сотрудника на новом месте Вы знаете?
    - каковы рекомендации можно дать новому сотруднику в организации?
    - какие виды адаптации сотрудника на новом месте вы знаете?
  - 3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:
    1. Не относится к этапам и формам адаптации:
      - А) испытательный срок
      - Б) введение в должность
      - В) наставничество
      - Г) тренинг
    2. Форма руководства процессом адаптации молодых специалистов со стороны опытных сотрудников:
      - А) испытательный срок
      - Б) введение в должность
      - В) наставничество
      - Г) тренинг
    3. Форма всестороннего развития личности сотрудника в организации на протяжении всего периода работы:
      - А) развитие человеческих ресурсов
      - Б) консультирование
      - В) наставничество
      - Г) введение в должность
    4. Вид адаптации, в процессе которого происходит привыкание организма к режиму, темпу и ритму труда, санитарно-гигиеническим факторам производственной среды:
      - А) психофизиологическая
      - Б) социально-психологическая
      - В) профессиональная
      - Г) организационная
    5. Не относится к фазам развития адаптационного синдрома по Г. Селье:
      - А) возникновение тревоги
      - Б) развитие сопротивления организма
      - В) истощение сил
      - Г) возникновение адаптации
- Ответы на тесты: 1Г, 2В, 3А, 4А, 5Г

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

### **Раздел 3. Психологическое консультирование в системе профориентационной работы**

#### **Тема 3.1.: Технологии проведения собеседования.**

**Цель:** формирование представлений о технологии проведения собеседования.

**Задачи:**

- рассмотреть группы вопросов на собеседовании;
- изучить технологии проведения собеседования.

**Обучающийся должен знать:** специфику проведения разных видов собеседования.

**Обучающийся должен уметь:** анализировать поведение и ответы человека на собеседовании.

**Обучающийся должен владеть:** навыками проведения собеседования.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

**1. Ответить на вопросы по теме занятия:**

- из каких фаз состоит собеседование?
- из каких видов вопросов состоит собеседование?
- каковы требования к организации процесса собеседования?

**2. Практическая подготовка.**

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков активных форм общения в процессе проведения игрового собеседования сотрудника на новом месте.

**Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- назовите основные группы вопросов на собеседовании;
- охарактеризуйте использование метода кейсов и проективных вопросов на собеседовании.

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Характеристика требуемых личностных качеств, способностей, типов поведения, социальных ролей сотрудника:

- А) карта компетенции
- Б) должностная инструкция
- В) квалификационная карта
- Г) трудовой договор

2. Примеры квалификационных характеристик сотрудника:

- А) знание иностранного языка
- Б) напористость
- В) оперативность мышления
- Г) инициативность

3. Примеры компетенции сотрудника:

- А) ответственность
- Б) знание основ делопроизводства

- В) владение навыком технического перевода  
 Г) умение вести деловые переговоры  
 4. Собеседование - это:  
 А) установка работодателя на подходящую кандидатуру  
 Б) телефонный флирт  
 В) установка кандидата на рабочее место  
 Г) спланированный диалог, имеющий установки  
 5. Типичная ошибка во внешности и поведении соискателя:  
 А) преуспевающий внешний вид  
 Б) спокойный деловой тон  
 В) неделовой стиль одежды  
 Г) яркие элементы одежды  
 Ответы на тесты: 1А, 2А, 3А, 4Г, 5В

### Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

### Тема 3.2.: Технологии профориентационной работы

**Цель:** формирование представлений о профориентационной работе.

**Задачи:**

- рассмотреть определения профориентации;
- изучить направления и основные методы профориентации.

**Обучающийся должен знать:** основы профориентационной работы.

**Обучающийся должен уметь:** анализировать профиограммы, осуществлять профориентационную работу.

**Обучающийся должен владеть:** навыками анализа методов и технологий профориентационной работы.

#### Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:

##### 1. Ответить на вопросы по теме занятия:

- из каких фаз состоит профориентация?
- из каких видов вопросов состоит профориентационное собеседование?
- каковы требования к организации профориентации?

##### 2. Практическая подготовка.

Выполнение практических заданий – отработка практических навыков активных форм общения в процессе проведения профориентационного собеседования, обсуждение того, что кандидат может, хочет и надо.

#### Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:

*Задания для самостоятельной внеаудиторной работы студентов по указанной теме:*

1) Ознакомиться с теоретическим материалом по теме занятия с использованием конспектов лекций и/или рекомендуемой учебной литературы.

2) Ответить на вопросы для самоконтроля:

- что относится к методам и технологиям профориентационной работы?
- что относится к составляющим профессиограммы?
- какие факторы влияют на выбор направления профориентационной работы?

3) Проверить свои знания с использованием тестового контроля:

1. Определение соответствия кандидата на должность предъявляемым ему требованиям, выявление пригодности человека к выполнению предлагаемой ему работы:

- А) профессиональный отбор
- Б) аттестация
- В) профессиональное развитие сотрудника
- Г) кадровые перемещения

2. Задачи профконсультанта, оказывающего поддержку новому специалисту, на фазе мобилизации сил:

- А) снятие состояния тревоги
- Б) помощь в нахождении своего индивидуального стиля деятельности
- В) помощь в оптимальном распределении усилий
- Г) поиск физических ресурсов

3. Задачи профконсультанта, оказывающего поддержку новому специалисту, на фазе развития сопротивления организма:

- А) ревизия резервных возможностей организма
- Б) формирование установки на ориентировочное поведение
- В) формирование чувства социальной защищенности и поддержки
- Г) создание установки на применение имеющегося опыта

4. Тип карьерной мотивации по Э. Шейну, предполагающий создание собственного дела:

- А) общее руководство
- Б) вызов или испытание сил
- В) самостоятельность и независимость
- Г) предпринимательство

Ответы на тесты: 1А, 2А, 3А, 4Г

### **Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

### **Тема 3.3.: Зачетное занятие**

**Цель:** оценка знаний, умений, навыков по дисциплине и контроль освоения результатов.

**Самостоятельная аудиторная работа обучающихся по теме:**

1. Тестирование – примерные тестовые задания представлены в приложении Б к рабочей программе.
  2. Собеседование – примерные вопросы представлены в приложении Б к рабочей программе.
  3. Прием практических навыков (приложение Б).
- Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по теме:**  
Подготовка к зачетному занятию.

**Рекомендуемая литература:**

Основная:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для вузов. – М.: Академия, 2014
2. Психология труда: учебник для вузов / под ред. А.В. Карпова. – М.: Юрайт, 2014
3. Психология и этика делового общения: учебник для вузов / под ред. В.Н. Лавриненко. – М.: Юрайт., 2013

Дополнительная:

1. Згонник Л.В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Дашков и К, 2017. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
2. Басенко В.П. Организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. - М.: Дашков и К, 2016. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)
3. Самоменеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Н. Парахина. - М.: Директ-Медиа, 2014. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

Составитель: Ю.П.Санникова  
Зав. кафедрой И.В. Новгородцева

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
образовательное учреждение высшего образования  
«Кировский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**Кафедра психологии и педагогики**

**Приложение Б к рабочей программе дисциплины (модуля)**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине (модулю)

**«Основы адаптации на рынке труда и психологическое консультирование в системе профориентационной работы»**

Специальность 37.05.01 Клиническая психология  
Направленность (профиль) ОПОП – клиничко-психологическая диагностика,  
консультирование и психотерапия  
Форма обучения очная

**1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

| Показатели оценивания  | Критерии и шкалы оценивания   |   |   |   | Оценочное средство    |                              |
|--|---|---|---|---|-----------------------|------------------------------|
|  | не зачтено  | зачтено   | зачтено   | зачтено   | для текущего контроля | для промежуточной аттестации |
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий |   |   |   |   |                       |                              |
| ИД УК 1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляет ее составляющие и связи между ними                             |   |   |   |   |                       |                              |
| Знать  | Не знает основные закономерности рынка труда, стратегии поиска работы   | Не в полном объеме знает основные закономерности рынка труда, стратегии поиска работы, допускает существенные ошибки  | Знает основные закономерности рынка труда, стратегии поиска работы, допускает ошибки  | Знает основные закономерности рынка труда, стратегии поиска работы  | устный опрос          | тестирование                 |
| Уметь  | Не умеет анализировать формы профессиональной самопрезентации на ранке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы | Частично умеет анализировать формы профессиональной самопрезентации на ранке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы, допускает ошибки | Правильно умеет анализировать формы профессиональной самопрезентации на ранке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы, допускает | Самостоятельно анализирует формы профессиональной самопрезентации на ранке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы | тестирование          | собеседование                |



|  |   |  |   |  |                            |   |
|--|---|--|---|--|----------------------------|---|
|  |   |  | ошибки  |  |                            |   |
| Владеть  | Не владеет навыками анализа вакансий и самопрезентации кандидатов на рынке труда  | Не полностью владеет навыками анализа вакансий и самопрезентации кандидатов на рынке труда   | Способен использовать навыки анализа вакансий и самопрезентации кандидатов на рынке труда   | Владеет навыками анализа вакансий и самопрезентации кандидатов на рынке труда  | решение ситуационных задач | собеседование, прием практических навыков |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни |   |  |   |  |                            |   |
| ИД УК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда   |   |  |   |  |                            |   |
| Знать  | Не знает основные способы трудоустройства; основные подходы к пониманию карьеры, закономерности карьерного роста, психологического консультирования в профориентационной работе | Не в полном объеме знает основные способы трудоустройства; основные подходы к пониманию карьеры, закономерности карьерного роста, психологического консультирования в профориентационной работе, допускает существенные ошибки | Знает основные способы трудоустройства; основные подходы к пониманию карьеры, закономерности карьерного роста, психологического консультирования в профориентационной работе, допускает ошибки    | Знает основные способы трудоустройства; основные подходы к пониманию карьеры, закономерности карьерного роста, психологического консультирования в профориентационной работе         | устный опрос               | тестирование                              |
| Уметь  | Не умеет использовать различные формы профессиональной самопрезентации на рынке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы        | Частично умеет использовать различные формы профессиональной самопрезентации на рынке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы, допускает существенные ошибки                  | Правильно умеет использовать различные формы профессиональной самопрезентации на рынке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы, допускает ошибки | Самостоятельно умеет использовать различные формы профессиональной самопрезентации на рынке труда, осуществлять психологическое консультирование в системе профориентационной работы | тестирование               | собеседование                             |
| Владеть  | Не владеет навыками поиска работы, самопрезентации на рынке труда, а также проведения собеседования   | Не полностью владеет навыками поиска работы, самопрезентации на рынке труда, а также проведения собеседования  | Способен использовать навыки поиска работы, самопрезентации на рынке труда, а также проведения собеседования  | Владеет навыками поиска работы, самопрезентации на рынке труда, а также проведения собеседования   | решение ситуационных задач | собеседование, прием практических навыков |

## 2. Типовые контрольные задания и иные материалы

## 2.1. Примерный комплект типовых заданий для оценки сформированности компетенций, критерии оценки

| Код компетенции | Комплект заданий для оценки сформированности компетенций  |
|-----------------|---|
| УК-1            | <p><b>Примерные вопросы к зачету</b><br/>(с № 1 по № 22 (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблема безработицы. Типология безработных.</li> <li>2. Планирование карьеры. Законы карьерного роста.</li> <li>3. Гендерные различия в карьере. Типы карьеры.</li> <li>4. Основные этапы поиска работы.</li> <li>5. Формы поиска работы, их сравнительный анализ.</li> <li>6. Посредничество на рынке труда.</li> <li>7. Мошенничество на рынке труда.</li> </ol> <p><b>Примерные вопросы к устному опросу для текущего контроля</b><br/>(с № 1 по № 20 (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите основные законы карьерного роста?</li> <li>2. Назовите основные типы карьеры?</li> <li>3. Перечислите качества, повышающие конкурентоспособность личности на рынке труда?</li> <li>4. Обозначьте специфику развития карьеры у мужчин и женщин?</li> <li>5. Перечислите наиболее часто используемые способы трудоустройства?</li> <li>6. В чем заключаются преимущества и недостатки поиска работы через Интернет?</li> <li>7. В чем заключается суть мошенничества на рынке труда?</li> <li>8. Какие формы может приобретать мошенничество на рынке труда?</li> </ol> |
|                 | <p><b>Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>1 уровень:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Покупатель» на рынке труда - это:             <ol style="list-style-type: none"> <li>А) рекрутер</li> <li><u>Б) работодатель</u></li> <li>В) соискатель</li> <li>Г) посредник</li> </ol> </li> <li>2. Спрос на труд находится в ... зависимости от величины заработной платы.             <ol style="list-style-type: none"> <li>А) <u>обратной</u></li> <li>Б) прямой</li> <li>В) положительной</li> <li>Г) пропорциональной</li> </ol> </li> <li>3. Фактор прямой (внутренней) мотивации к труду:             <ol style="list-style-type: none"> <li>А) различные льготы</li> <li>Б) престижность организации</li> <li>В) возможность заграничных командировок</li> <li><u>Г) возможность проявить себя</u></li> </ol> </li> <li>4. Индивидуальная работа с клиентом до трудоустройства или вплоть до окончания испытательного срока – это преимущество:             <ol style="list-style-type: none"> <li>А) государственных служб занятости</li> <li>Б) рекрутингового бизнеса</li> <li>В) индивидуальных консультантов по коучингу</li> <li><u>Г) кадровых агентств</u></li> </ol> </li> </ol>         |

5. Пассивная форма поиска работы - это:  
 А) обращение в государственные центры занятости  
 Б) посещение хозяйственных товариществ и обществ  
 В) составление и рассылка автобиографий  
 Г) «слепой» телефонный обзвон фирм
6. Организация бесплатного профессионального обучения, переобучения, повышения квалификации – преимущество:  
 А) государственных служб занятости  
 Б) рекрутингового бизнеса  
 В) индивидуальных консультантов по коучингу  
 Г) кадровых агентств
7. Активная форма поиска работы:  
 А) просмотр объявлений о вакансиях  
 Б) рекомендации родственников  
 В) обращение в кадровые агентства  
 Г) составление и рассылка резюме

**2 уровень:**

1. Соотнесите разновидности профессионального отбора критериям:

|                           |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------|
| (1) Психологический отбор | (1) результаты психологических тестов |
| (2) Медицинский отбор     | (2) состояние здоровья                |
| (3) Педагогический        | (3) успешность учебной деятельности   |

Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В

2. Соотнесите потребностей в пирамиде Маслоу признакам должности, удовлетворяющей эти потребности:

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| (1) Базовые потребности        | (1) з/п не ниже стоимости потребительской корзины |
| (2) Потребность в безопасности | (2) трудовой договор                              |
| (3) Потребность в общении      | (3) трудовой коллектив                            |

Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В

3. Соотнесите модели развития карьеры их содержанию по А. Егоршину:

|                |  |
|----------------|--|
| (1) «Лестница» | (1) постепенный подъем по служебной иерархии, затем постепенное снижение по служебной лестнице                               |
| (2) «Трамплин» | (2) подъем по служебной лестнице до высшей управленческой должности и пребывание на этой должности вплоть до ухода на пенсию |
| (3) «Змея»     | (3) смена разных функциональных должностей по горизонтали с продвижением по вертикали служебной лестницы                     |

Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В

4. Этапы технологии собеседования:

- 1: Подготовка рабочей документации для проведения собеседования
- 2: Проведение рабочего совещания или инструктажа для участвующих в собеседовании сотрудников организации
- 3: Проведение собеседования с кандидатом
- 4: Подведение итогов и принятие решения
- 5: Информирование кандидата о решении

6: Анализ допущенных недостатков собеседования и принятие соответствующих коррекционных решений

Ответ: 1, 2, 3, 4, 5, 6

### 3 уровень:

1. Алексей, 41 год, ярко выраженная заинтересованность в том, чтобы стать хорошим профессионалом в своей работе, ему нравится работа и он испытывает большую потребность в профессиональном общении с такими же специалистами, испытывает гордость от сознания своего профессионализма. Успешно справляется с заданиями в том случае, если постоянно ставить перед ним новые профессиональные задачи, создавать возможности для решения профессиональных задач, реализация которых позволит сотруднику испытывать самоуважение и уважение со стороны коллег, а также продвигать по такому пути развития карьеры, которая была бы связана с совершенствованием его профессионального мастерства.

К какому типу карьерных якорей вы можете отнести данного сотрудника?

А) Техничко-функциональный

Б) Общее руководство

В) Стремление быть полезным и преданность делу

Г) испытание сил

### Примерные ситуационные задачи

1. Сотрудник всегда старается выполнить работу в своем стиле, для него важна собственная оценка по качеству и срокам выполненной работы, а не внешние структурные рамки.

*Вопрос:* Какой карьерный «якорь» по Э.Шейну может быть диагностирован у данного сотрудника. Какого рода рекомендации могут быть даны руководителю по организации взаимодействия с таким сотрудником?

*Ответ:* Якорь - автономия. Для мотивации такого сотрудника необходимо:

- поручить ему задание, позволяющее действовать независимо, при минимальном контроле
- поручить вести какой-либо проект от начала до конца и нести за него большую ответственность
- не назначать сотрудника на такую должность, где необходимы функции общего управления и постоянное принятие групповых решений

2. В организации, в которой изучались межличностные отношения, выявилось наличие двух группировок. Обе группировки были в одинаковой мере дружными и сплоченными. Однако руководитель по-разному отнесся к обоим выявленным объединениям. Он сделал все для того, чтобы разбить первую группировку, и поддержать, сохранить вторую.

*Вопрос:* Почему по-разному относится руководитель к двум неформальным группировкам, обнаруженным в своей организации?

*Ответ:* внутригрупповой фаворитизм.

### Примерный перечень практических навыков

- способен применять методы диагностики;
- способен применять практические навыки общения;
- способен использовать активные формы общения в профессиональной деятельности;
- способен анализировать факторы, влияющие на самопрезентацию и ее эффективность.

УК-6

**Примерные вопросы к зачету**

**(с № 1 по № 22 (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))**

1. Основные правила составления автобиографии.
2. Основные правила составления резюме.
3. Основные правила составления объявлений (мини-резюме).
4. Основные правила составления рекомендательных писем.
5. Основные правила составления сопроводительных писем.
6. Основные правила составления благодарственных писем.
7. Правила ведения телефонных переговоров.
8. Подготовка к собеседованию.
9. Собеседование у работодателя: виды, правила ведения, основные ошибки соискателя в ходе собеседования.
10. Типичные вопросы работодателя и варианты ответов соискателя.

**Примерные вопросы к устному опросу для текущего контроля**

**(с № 1 по № 20 (полный перечень вопросов – см. п. 2.2))**

1. Что является объектом анализа в автобиографии соискателя?
2. Назовите основные правила ведения телефонных переговоров?
3. Перечислите основные этапы процедуры собеседования?
4. Какие способы оценки предложений работодателя может использовать соискатель?
5. В чем сущность адаптации нового сотрудника к организации?
6. Каковы основные критерии адаптации нового сотрудника?

**Тестовые задания (разноуровневые) для текущего контроля и промежуточной аттестации**

**1 уровень:**

1. Среди моделей развития карьеры по А. Егоршину отсутствует:
  - 1) «трамплин»
  - 2) «змея»
  - 3) «перепутье»
  - 4) «паук»
2. Тип карьеры, суть которого – выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре:
  - 1) диагональный
  - 2) вертикальный
  - 3) горизонтальный
  - 4) центростремительный
3. Не относится к гендерным особенностям карьеры мужчин:
  - 1) позднее начало карьерного роста
  - 2) раннее начало карьерного роста
  - 3) связь личной стратегии в карьере с достижением поставленной цели
  - 4) трезвая оценка степени риска
4. Термин «карьерный якорь» по Э. Шейну обозначает:
  - 1) степень удовлетворенности трудом
  - 2) стиль профессиональной деятельности работника
  - 3) характерологические особенности работников
  - 4) систему личностных ценностей работников
5. Цель рекрутингового бизнеса:
  - 1) трудоустройство как можно большего количества безработных
  - 2) подбор на конкретные должности специалистов с четко оговоренными знаниями, навыками и опытом работы
  - 3) трудоустройство конкретного специалиста на четко оговоренную должность

4) определение ресурсов специалиста, помощь ему в личностном и карьерном росте

## 2 уровень:

1. Соотнесите способы трудоустройства их содержанию:

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| (1) кадровые агентства         | (1) подбор конкретного специалиста на четко оговоренную должность               |
| (2) рекрутинговый бизнес       | (2) подбор в конкретную организацию специалиста с четко оговоренным набором ЗУН |
| (3) центры занятости населения | (3) трудоустройство как можно большего числа людей                              |

Ответы: 1-1, 2-2, 3-3.

2. Последовательность фаз развития специфических стрессовых состояний, вызванных безработицей, по Л. Пельцман:

1: Состояние неопределенности и шока

2: Наступление субъективного облегчения и конструктивное приспособление к ситуации

3: Утяжеление состояния

4: Беспомощность и примирение со сложившейся ситуацией

Ответ: 1, 2, 3, 4

3. Последовательность стадий процесса коучинга:

1: Анализ ситуации и сбор необходимой информации

2: Планирование системы ответственности

3: Реализация плана с использованием стилей, техник и навыков

4: Оценка результатов

Ответ: 1, 2, 3, 4

## 3 уровень:

1. Алексей, 41 год, ярко выраженная заинтересованность в том, чтобы стать хорошим профессионалом в своей работе, ему нравится работа и он испытывает большую потребность в профессиональном общении с такими же специалистами, испытывает гордость от сознания своего профессионализма. Успешно справляется с заданиями в том случае, если постоянно ставить перед ним новые профессиональные задачи, создавать возможности для решения профессиональных задач, реализация которых позволит сотруднику испытывать самоуважение и уважение со стороны коллег, а также продвигать по такому пути развития карьеры, которая была бы связана с совершенствованием его профессионального мастерства.

К какому типу карьерных якорей вы можете отнести данного сотрудника?

А) Техничко-функциональный

Б) Общее руководство

В) Стремление быть полезным и преданность делу

Г) испытание сил

### Примерные ситуационные задачи

1. Елена получила информацию о вакансии в СП (совместном предприятии) по ее специальности. Она квалифицированный начинающий специалист, и предварительные переговоры по телефону показали, что ее профессиональная подготовка и деловые качества устраивают фирму. Получив приглашение на собеседование, она явилась в СП с прической "панка", в шортах и футболке. В строгом офисе менеджера по кадрам претендентка выглядела нелепо. Ее облик совсем не соответствовал принятому в организации стилю. Девушки в фирме носили элегантную одежду, а мужчины были в костюмах и галстуках. В результате разговора не получилось, и Елене было отказано.

|  |   |
|--|---|
|  | <p><i>Вопрос:</i> К какому виду адаптации относится данный пример? Нормы какого уровня были нарушены?</p> <p><i>Ответ:</i> Организационный вид адаптации (адаптация к организационной культуре). Нарушены нормы первого уровня, на основании которых принимается решение о приеме на работу.</p> <p>2. Рассматривается как существенная составная часть жизни. Проблемы личного характера компенсируются, как правило, достижениями в карьере. Личная стратегия в карьере связана с достижением поставленной цели. Решающий вопрос перед каждой новой задачей по дальнейшему карьерному продвижению: «что это даст в будущем, если у данного конкретного шага перспектива?» Трезвая оценка степени риска, т.е. сознательное взвешивание шансов на успех или проигрыш. Риск означает альтернативу: прибыль или потерю, победу или поражение.</p> <p><i>Вопрос:</i> О каких гендерных особенностях карьеры идет речь? Почему вы так решили, обоснуйте?</p> <p><i>Ответ:</i> это гендерные особенности карьеры мужчин.</p> |
|  | <p><b>Примерный перечень практических навыков</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен применять методы диагностики;</li> <li>- способен применять практические навыки общения;</li> <li>- способен использовать активные формы общения в профессиональной деятельности;</li> <li>- способен анализировать факторы, влияющие на самопрезентацию и ее эффективность.</li> </ul>   |

### **Критерии оценки зачетного собеседования, устного опроса текущего контроля:**

**Оценка «зачтено»** выставляется обучающемуся если он обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении ситуационных заданий, безошибочно ответил на основной и дополнительные вопросы на зачете.

**Оценка «не зачтено»** выставляется обучающемуся если он обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки при ответе на основной и дополнительные вопросы; не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий по дисциплине.

### **Критерии оценки тестовых заданий:**

«зачтено» - не менее 71% правильных ответов;

«не зачтено» - 70% и менее правильных ответов.

### **Критерии оценки ситуационных задач:**

«зачтено» - обучающийся решил задачу в соответствии с алгоритмом, дал полные и точные ответы на все вопросы задачи, представил комплексную оценку предложенной ситуации, сделал выводы, привел дополнительные аргументы, продемонстрировал знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, нормативно-правовых актов; предложил альтернативные варианты решения проблемы;

«не зачтено» - обучающийся не смог логично сформулировать ответы на вопросы задачи, сделать выводы, привести дополнительные примеры на основе принципа межпредметных связей, продемонстрировал неверную оценку ситуации.

### **Критерии оценки практических навыков:**

**«зачтено»** - обучающийся обладает теоретическими знаниями и владеет методикой выполнения практических навыков, демонстрирует их выполнение, в случае ошибки может исправить при коррекции их преподавателем;

**«не зачтено»** - обучающийся не обладает достаточным уровнем теоретических знаний (не знает методики выполнения практических навыков, показаний и противопоказаний, возможных осложнений, нормативы и проч.) и/или не может самостоятельно продемонстрировать практические умения или выполняет их, допуская грубые ошибки.

## **2.2. Примерные вопросы к зачету**

1. Проблема безработицы. Типология безработных.
2. Планирование карьеры. Законы карьерного роста.
3. Гендерные различия в карьере. Типы карьеры.
4. Основные этапы поиска работы.
5. Формы поиска работы, их сравнительный анализ.
6. Посредничество на рынке труда.
7. Мошенничество на рынке труда.
8. Основные правила составления автобиографии.
9. Основные правила составления резюме.
10. Основные правила составления объявлений (мини-резюме).
11. Основные правила составления рекомендательных писем.
12. Основные правила составления сопроводительных писем.
13. Основные правила составления благодарственных писем.
14. Правила ведения телефонных переговоров.
15. Подготовка к собеседованию.
16. Собеседование у работодателя: виды, правила ведения, основные ошибки соискателя в ходе собеседования.
17. Типичные вопросы работодателя и варианты ответов соискателя.
18. Оформление трудовых отношений с работодателем. Виды трудовых договоров.
19. Виды адаптации сотрудника на новом рабочем месте.
20. Программы адаптации новых сотрудников, их анализ.
21. Технологии проведения собеседования
22. Основные методы профориентационной работы

## **Примерные вопросы к устному опросу текущего контроля**

1. Перечислите основные законы карьерного роста?
2. Назовите основные типы карьеры?
3. Перечислите качества, повышающие конкурентоспособность личности на рынке труда?
4. Обозначьте специфику развития карьеры у мужчин и женщин?
5. Перечислите наиболее часто используемые способы трудоустройства?
6. В чем заключаются преимущества и недостатки поиска работы через Интернет?
7. В чем заключается суть мошенничества на рынке труда?
8. Какие формы может приобретать мошенничество на рынке труда?
9. Перечислите варианты отправки резюме и деловых писем?
10. Какие разделы должны присутствовать в объявлении соискателя?
11. Что является объектом анализа в автобиографии соискателя?
12. Назовите основные правила ведения телефонных переговоров?
13. Перечислите основные этапы процедуры собеседования?
14. Какие способы оценки предложений работодателя может использовать соискатель?
15. В чем сущность адаптации нового сотрудника к организации?
16. Каковы основные критерии адаптации нового сотрудника?
17. Какова роль наставничества и консультирования в адаптации персонала?
18. Приемы ведения телефонных переговоров с работодателем.
19. Собеседование с работодателем. Типичные вопросы работодателя и варианты ответов на них.



### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

#### 3.1. Методика проведения тестирования

**Целью** этапа промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме тестирования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

#### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии. В случае проведения тестирования на компьютерах время и место проведения тестирования преподаватели кафедры согласуют с информационно-вычислительным центром и доводят до сведения обучающихся.

#### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

#### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк тестовых заданий. Преподаватели кафедры разрабатывают задания для тестового этапа зачёта, утверждают их на заседании кафедры и передают в информационно-вычислительный центр в электронном виде вместе с копией рецензии. Минимальное количество тестов, составляющих фонд тестовых заданий, рассчитывают по формуле: трудоемкость дисциплины в з.е. умножить на 50.

Тесты включают в себя задания 3-х уровней:

- ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)
- ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность)
- ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)

#### **Соотношение заданий разных уровней и присуждаемые баллы**

|   | Вид промежуточной аттестации |
|---|------------------------------|
|   | зачет                        |
| Количество ТЗ 1 уровня (выбрать все правильные ответы)    | 18                           |
| Кол-во баллов за правильный ответ                         | 2                            |
| Всего баллов  | <b>36</b>                    |
| Количество ТЗ 2 уровня (соответствие, последовательность) | 8                            |
| Кол-во баллов за правильный ответ                         | 4                            |
| Всего баллов  | <b>32</b>                    |
| Количество ТЗ 3 уровня (ситуационная задача)              | 4                            |
| Кол-во баллов за правильный ответ                         | 8                            |
| Всего баллов  | <b>32</b>                    |

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| Всего тестовых заданий                | <b>30</b>  |
| Итого баллов                          | <b>100</b> |
| Мин. количество баллов для аттестации | 70         |

### **Описание проведения процедуры:**

Тестирование является обязательным этапом зачёта независимо от результатов текущего контроля успеваемости. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажном носителе.

#### Тестирование на бумажном носителе:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания обучающийся должен выбрать правильные ответы на тестовые задания в установленное преподавателем время.

Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

#### Тестирование на компьютерах:

Для проведения тестирования используется программа INDIGO. Обучающемуся предлагается выполнить 30 тестовых заданий разного уровня сложности на зачете. Время, отводимое на тестирование, составляет не более одного академического часа на зачете.

### **Результаты процедуры:**

Результаты тестирования на компьютере или бумажном носителе имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам тестирования являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за тестирование обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

## **3.2. Методика проведения устного собеседования**

**Целью процедуры** промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме устного собеседования, является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) в соответствии с приказом о проведении промежуточной аттестации. Деканатом факультета может быть составлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для обучающегося при наличии определенных обстоятельств.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий (билеты). Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

#### **Описание проведения процедуры:**

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре, преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов.

Собеседование может проводиться по вопросам билета. Результат собеседования при проведении промежуточной аттестации в форме зачёта – оценками «зачтено», «не зачтено».

#### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости и представляются в деканат факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

### **3.3. Методика проведения приема практических навыков**

**Цель этапа** промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), проводимой в форме приема практических навыков является оценка уровня приобретения обучающимся умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины).

#### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Порядком проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **Субъекты, на которые направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не прошел процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

#### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля) на последнем занятии по дисциплине (модулю), или в день проведения собеседования, или может быть совмещена с зачетным собеседованием по усмотрению кафедры.

#### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимость применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

#### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

#### **Требования к банку оценочных средств:**

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки умений и навыков. Банк оценочных материалов включает перечень практических навыков, которые должен освоить обучающийся для будущей профессиональной деятельности.

#### **Описание проведения процедуры:**

Оценка уровня освоения практических умений и навыков может осуществляться на основании положительных результатов текущего контроля при условии обязательного посещения всех занятий семинарского типа.

Для прохождения этапа проверки уровня освоения практических навыков обучающийся должен овладеть всеми практическими умениями и навыками, предусмотренными программой дисциплины (модуля).

**Результаты процедуры:**

Результаты проверки уровня освоения практических умений и навыков имеют качественную оценку «зачтено» – «не зачтено». Оценки «зачтено» по результатам проверки уровня освоения практических умений и навыков являются основанием для допуска обучающихся к собеседованию. При получении оценки «не зачтено» за освоение практических умений и навыков обучающийся к собеседованию не допускается и по результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «не зачтено».

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачётные ведомости в соответствующую графу.

Составитель: Ю.П.Санникова

Зав. кафедрой И.В. Новгородцева