

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра организационного развития

## **ОСНОВЫ ПРОФЕССИОГРАФИИ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность: Управление персоналом организации

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва

2021

Основы профессиографии  
Рабочая программа дисциплины

Составители: доктор экономических наук, профессор Н.И.Архипова  
Кандидат экономических наук, доцент С.В.Назайкинский

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры  
организационного развития

№ 9 от 20.05.2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка.....</b>	<b>3</b>
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	3
1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения.....	3
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
<b>2. Структура дисциплины.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Содержание дисциплины.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Образовательные технологии.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения .....</b>	<b>14</b>
5.1. Система оценивания.....	14
5.2. Критерии выставления оценок.....	14
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.....	16
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>23</b>
6.1. Список источников и литературы.....	23
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	27
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....</b>	<b>27</b>
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>28</b>
<b>9. Методические материалы.....</b>	<b>28</b>
9.1. Планы семинарских занятий.....	28
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	41
Приложение 2. Лист изменений.....	42

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Цель дисциплины:*

Формирование у обучающихся системных представлений о профориентации и профессионализации персонала

*Задачи дисциплины:*

- изучить основы профессиографии;
- изучить историю возникновения профессий
- изучить типологию профессий
- изучить принципы профориентации, профессионализации и трудовой адаптации персонала

1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<b>Знать:</b> - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, <b>Уметь:</b> - применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, <b>Владеть:</b> - навыками применения дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах,
	УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными	<b>Знать:</b> - методы профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами,

	возможностями здоровья и инвалидами	<b>Уметь:</b> - планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами,
	УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<b>Владеть:</b> - навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами,
ПК-2 Способен организовывать деятельность по оценке и развитию персонала	ПК-2.4 Формирует и реализует программы по адаптации и стажировке персонала	<b>Знать:</b> - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала <b>Уметь:</b> - применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации <b>Владеть:</b> - навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы профессиографии» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Основы управления персоналом, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 часа, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 часа, самостоятельная работа обучающихся - 48 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная						
			Лекции	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация			
1	История возникновения профессий	1	4	2				6	Оценка работы на семинаре
2	Типология профессий	1	4	4				6	Оценка работы на семинаре
3	Классификаторы профессий	1	4	2				6	Оценка работы на семинаре
4	Профориентация и профессионализация персонала	1	4	2				10	Оценка работы на семинаре
	Зачет	1		2				20	
	<b>Итого</b>		<b>16</b>	<b>12</b>				<b>48</b>	

Отформатированная таблица

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 часа, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 часов, самостоятельная работа обучающихся - 60 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)		Формы текущего контроля
			контактная	С	

			Лекции	Семинар-практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		успеваемости, форма промежуточной аттестации
1	История возникновения профессий	1	4	0,5			7	Выполнение практического задания
2	Типология профессий	1	4	0,5			7	Оценка работы на семинаре Выполнение практического задания
3	Классификаторы профессий	1	2	0,5			7	Выполнение практического задания
4	Профориентация и профессионализация персонала	1	2	0,5			11	Выполнение практического задания
	Зачет	1		2			28	
	<b>Итого</b>		<b>12</b>	<b>4</b>			<b>60</b>	

Отформатированная таблица

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	История возникновения профессии	<p>Профессия: понятие и сущность. Отличительные признаки профессии.</p> <p>Профессиография как наука.</p> <p>Основные гипотезы появления профессии управления персоналом.</p> <p>Профессиональные рекрутеры в армию как прообраз профессиональных менеджеров по персоналу.</p> <p>Государственные секретариаты и канцелярии для отбора чиновников в Древнем Китае.</p> <p>Реализация функций управления персоналом в средневековых гильдиях ремесленников.</p> <p>Развитие служб организованного трудоустройства населения (биржи труда, агентства, конторы по трудоустройству).</p> <p>Влияние зарождения и развития профсоюзного движения на создание служб управления персоналом.</p> <p>Выделение управления персоналом как самостоятельного вида трудовой деятельности.</p> <p>Появление первых служб управления персоналом в</p>

		<p>начале XX века. Основные этапы становления и развития кадровых служб в России.</p>
2	Типология профессий	<p>Типология профессий по предмету труда, по профессиональным областям, по требованиям, предъявляемым к работнику, по степени самостоятельности работника в труде, по напряженности труда.</p> <p>Классификация профессий В. Н. Татищева по критерию «добра и зла для человека».</p> <p>Классификация профессий С. П. Струмилина «по степени самостоятельности человека в труде».</p> <p>Классификация профессий Л.А. Йовайша по преимущественным профессиональным ценностям.</p> <p>Классификация профессий К.М. Гуревича в зависимости от требований, которые они предъявляют к работнику.</p> <p>Типология профессий Е.А. Климова на типы, классы, отделы и группы</p> <p>Характеристика профессии управление персоналом в соответствии с типологией профессий Е.А. Климова.</p> <p>Характеристика профессии управление персоналом в соответствии с типологией профессий Дж. Л. Голланда.</p> <p>Условия труда специалистов в сфере управления персоналом.</p> <p>Отличительные особенности профессии Управление персоналом: массовость, разнообразие специальностей, универсальность, востребованность.</p>
3	Классификаторы профессий	<p>.Международная стандартная классификация профессий (МСКЗ–08).</p> <p>Общероссийский классификатор занятий (ОК 010–2014).</p> <p>Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКЦДТР).</p> <p>Российский интернет-ресурс «Атлас профессий».</p>
4	Профориентация и профессионализация персонала	<p>Основные принципы профориентации и профессионализации персонала</p> <p>Внешние и внутренние факторы выбора профессии</p> <p>Характеристика основных внешних факторов выбора профессии: престиж профессии; востребованность профессии на рынке труда; уровень заработной платы представителей разных профессий; реальная возможность получения профессии; влияние мнения близких на выбор профессии и др.</p> <p>Характеристика основных внутренних факторов выбора профессии: возможности, способности, интересы, предпочтения человека.</p>



		Профессиограммы и персонограммы. Портрет «идеальной работы» и «идеального работника». Принципы трудовой адаптации работников
--	--	--

#### 4. Образовательные технологии

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	История возникновения профессии	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Выполнение практического задания Консультирование и проверка домашних заданий
2	Типология профессий	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Выполнение практического задания Консультирование и проверка домашних заданий
3	Классификаторы профессий	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Выполнение практического задания Консультирование и проверка домашних заданий

4	Профориентация и профессионализация персонала	Лекция Семинар Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Выполнение практического задания Консультирование и проверка домашних заданий
---	---	---	--

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - участие в дискуссии на семинаре(4 занятия)	8 баллов	32 баллов
-выполнение практического задания ( 4 темы)	7 баллов	28 баллов
Всего:		60 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)		40 баллов
<b>Итого за семестр экзамен</b>		<b>100 баллов</b>

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	<i>отлично</i>	<i>зачтено</i>	<i>A</i>
83 – 94			<i>B</i>
68 – 82	<i>хорошо</i>		<i>C</i>
56 – 67	<i>удовлетворительно</i>		<i>D</i>
50 – 55			<i>E</i>
20 – 49	<i>неудовлетворительно</i>	<i>не зачтено</i>	<i>FX</i>
0 – 19			<i>F</i>

### 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в нормативных правовых актах, учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в в нормативных правовых актах, учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ E,FX	«неудовлетворительно»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### ПРИМЕРЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ

##### 1. Проанализировать типологию профессий Е.А. Климова

###### 1.1. Приведите примеры профессий, относящихся к разным типам

Тип профессии	Примеры профессий ( не менее 3)
Человек – Человек (Ч – Ч)	
Человек – Техника (Ч – Т)	
Человек - Художественный образ (Ч – Х)	
Человек – Природа (Ч – П)	
Человек – Знак (Ч – З)	

**1.2. Приведите примеры профессий, относящихся к разным классам**

<b>Класс профессии</b>	<b>Примеры профессий ( не менее 3)</b>
Гностические профессии (Г)	
Преобразующие профессии (П)	
Изыскательные профессии (И).	

**1.3. Приведите примеры профессий, относящихся к разным отделам**

<b>Отдел профессии</b>	<b>Примеры профессий ( не менее 3)</b>
Профессии ручного труда (Р);	
Профессии машинного труда (М)	
Профессии, связанные с применением автоматизированных и автоматических систем (А)	
Профессии, связанные с преобладанием функциональных средств труда (Ф)	

**1.4. Приведите примеры профессий, относящихся к разным группам**

<b>Группа профессии</b>	<b>Примеры профессий ( не менее 3)</b>
Работа в условиях микроклимата, близких к бытовому, "комнатным" (Б)	
Работа, связанная с пребыванием на открытом воздухе в любую погоду (О)	
Работа в необычных условиях (на высоте, под землей, под водой, при повышенных и пониженных температурах (Н)	
Работа в условиях повышенной моральной ответственности за жизнь и здоровье людей, большие материальные ценности (М)	

**1.5. Составьте формулы профессий и приведите примеры**

А) профессия предполагает работу с символическими объектами, связанную с преобразованием знаков и символов с использованием автоматической техники в условиях труда, приближающихся к бытовому

Б) профессия предполагает работу с созданием техники, связанную с изобретением новых моделей с применением автоматизированных и автоматических систем в условиях микроклимата, близких к бытовому, "комнатным"

В) профессия предполагает работу по уходу за растениями с целью обработки их и защиты от вредителей машинным способом на открытом воздухе

## 2. Проанализировать типологию профессий Дж. Л. Голланда

2.1. Приведите примеры профессий, соответствующие определенному типу профессиональной среды

Тип профессиональной среды	Примеры профессий ( не менее 3)
Реалистическая (Р)	
Исследовательская (И)	
Артистическая (А)	
Социальная (С)	
Предпринимательская (П)	
Конвенциональная (К)	

2.2. Определите тип профессиональной среды, который позволит достичь высоких профессиональных достижений работнику:

- А) с реалистическим типом личности
- Б) с конвенциональным типом личности
- В) с социальным типом личности

2.3. Определите тип личности работника, который не сможет достичь высоких профессиональных достижений в:

- А) исследовательском типе профессиональной среды
- Б) артистическом типе профессиональной среды
- В) предпринимательском типе профессиональной среды.

### Задание 3.

**Задание 3.1.** Проанализировать рынок труда (спрос и предложение рабочей силы) в сфере управления персоналом по данным интернет - ресурса «Атлас профессий»

**Задание 3.2** Проанализировать рынок труда (спрос и предложение рабочей силы) в сфере управления персоналом по данным интернет –портала SuperJob.ru.

**Задание 3.3** Проанализировать рынок труда (спрос и предложение рабочей силы) в сфере управления персоналом по данным интернет - портала «Работа в России»

### Примерные вопросы для промежуточной аттестации ПК-4

1. Профессия: понятие и сущность
2. Основные этапы становления профессий (на примере профессии Управление персоналом)

3. Типология профессий В. Н. Татищева по критерию «добра и зла для человека».
4. Типология профессий С. П. Струмилина «по степени самостоятельности человека в труде».
5. Типология профессий Л.А. Йовайша по преимущественным профессиональным ценностям.
6. Типология профессий К.М. Гуревича в зависимости от требований, которые они предъявляют к работнику.
7. Типология профессий Е.А. Климова на типы, классы, отделы и группы
8. Характеристика профессии управление персоналом в соответствии с типологией профессий Е.А. Климова.
9. Характеристика профессии управление персоналом в соответствии с типологией профессий Дж. Л. Голланда
10. Международная стандартная классификация профессий (МСКЗ–08)
11. Общероссийский классификатор занятий (ОК 010–2014).
12. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)
13. Профориентация и профессионализация персонала
14. Внешние и внутренние факторы выбора профессии
15. Профессиограммы и персонограммы
16. Портрет «идеальной работы» и «идеального работника»
17. Принципы трудовой адаптации работников

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### 6.1. Список источников и литературы

#### Источники

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями)



Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)

Постановление Минтруда Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н

Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала», утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717 н

Приказ Минтруда Российской Федерации от 2 ноября 2015 г. № 832 «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования» (с последующими изменениями)

### **Литература**

#### **Основная**

Архипова Н.И., Седова О.Л. Управление персоналом: Введение в профессию. Учебное пособие. – М.: РГГУ, 2018 – 129с.

#### **Дополнительная**

Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика.

Монография./Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 283 с. [ЭБС, znanium.com].

Профессиография деятельности в сфере управления персоналом [Кадровик. Кадровое делопроизводство, № 5, 2009, стр. -] - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/452852>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

**Состав современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**Перечень БД и ИСС**

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: [www.gosmintrud.ru](http://www.gosmintrud.ru)

Национальный союз кадровиков. Официальный сайт. Режим доступа: [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru)

Национальный союз "Управление персоналом" (НасОУП). Официальный сайт. Режим доступа: [www.nasoup.com](http://www.nasoup.com) Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru](http://www.top-personal.ru)

Журнал «Справочник по управлению персоналом». Архив номеров. Режим доступа: <http://sup.pro-personal.ru>

Журнал «Менеджер по персоналу». Архив номеров. Режим доступа: [www.mediapro.com.ua](http://www.mediapro.com.ua)

Интернет-журнал «Работа с персоналом». Архив номеров. Режим доступа: [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru)

Сайт ПрофГид. URL: <http://www.profguide.ru/professions>

[Профессиографическое обоснование готовности персонала к учебной или трудовой деятельности](http://3ys.ru/professiograficheskoe-obosnovanie-gotovnosti-personala-k-ucebnoj-ili-trudovoj-deyatelnosti.html). [Электронный ресурс]. URL:

<http://3ys.ru/professiograficheskoe-obosnovanie-gotovnosti-personala-k-ucebnoj-ili-trudovoj-deyatelnosti.html>.

Официальный сайт Исследовательского центра портала SuperJob.ru. URL: <http://www.superjob.ru>

Официальный сайт Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом. URL : <http://sovethr.ru/>

Официальный сайт портала Career.ru. URL: <https://career.ru>

#### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения лекций и семинарских занятий необходима учебная аудитория, оборудованная компьютером, мультимедиа-проектором, экраном, доской.

##### **Состав программного обеспечения (ПО) (2018 г.)**

##### **Перечень ПО**

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Zoom	Zoom	лицензионное

#### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### 9.1. Планы семинарских занятий

#### **Планы семинарских занятий**

#### **ТЕМА 1. ИСТОРИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРОФЕССИЙ**

*(очная форма – 2 часа, очно-заочная – 2 часа, заочная – часа)*

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Профессия: понятие и сущность
2. Профессиография как наука
3. Основные гипотезы появления профессий
4. Становление и эволюция профессии Управление персоналом

#### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определение термина «профессия»
2. Перечислите отличительные признаки профессии, как вида трудовой деятельности
3. Охарактеризуйте отличия терминов «профессия» и «специальность».
4. Какие факторы обусловили появление профессий?
5. Охарактеризуйте основные гипотезы появления профессии управления персоналом
6. Основные этапы становления и развития профессии Управление персоналом в России

## ТЕМА 2. ТИПОЛОГИЯ ПРОФЕССИЙ

*(очная форма – 1 час, очно-заочная – 1 час, заочная – - час)*

### **Вопросы для обсуждения**

1. Основные гипотезы появления профессии управления персоналом
2. Цель и задачи создания первых служб управления персоналом в начале XX века
3. Основные этапы становления и развития кадровых служб в России.

### **Контрольные вопросы**

1. Что является основным критерием классификации профессий в типологии профессий В. Н. Татищева Типология профессий С. П. Струмилина «по степени самостоятельности человека в труде».
2. Что является основным критерием классификации профессий в типологии профессий Л.А. Йовайша
3. Что является основным критерием классификации профессий в типологии профессий К.М. Гуревича
4. Перечислите основные критерии классификации профессий в типологии Е.А. Климова
5. Что является основным критерием классификации профессий в типологии профессий Дж. Л. Голланда
6. Перечислите типы профессий в зависимости от требований, которые они предъявляют к работнику (по К.М. Гуревич).

7. Перечислите типы профессий в зависимости от предмета труда (по А.Н. Леонтьеву).
8. Перечислите типы профессий в зависимости от предмета труда. (по Е.А. Климову)
9. Охарактеризуйте профессию «Управление персоналом» в соответствии с типологией профессий Е.А. Климова.
10. Охарактеризуйте профессию «Управление персоналом» в соответствии с типологией профессий Дж. Л. Голланда.
11. Сформулируйте отличительные особенности профессии «управление персоналом»

### ТЕМА 3. КЛАССИФИКАТОРЫ ПРОФЕССИЙ

*(очная форма – 1 час, очно-заочная – 1 час, заочная – 1 час.)*

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Международная стандартная классификация профессий
2. Классификация занятий
3. Классификация профессий рабочих, должностей служащих
4. Классификация должностей руководителей, специалистов и служащих
5. Российский интернет-ресурс «Атлас профессий».

#### **Контрольные вопросы**

1. Что является классификационной единицей Общероссийского классификатора занятий?
2. Сколько укрупненных групп профессий рабочих и должностей служащих содержит ОК 010–2014?
3. Какие разделы содержит Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)?
4. Какие сведения о профессиях содержит Интернет-ресурс «Атлас профессий»?
5. На какие группы разделены все профессии по типу специализации в Атласе новых профессий?

6. Приведите примеры «перспективных» профессий в сфере управления, которые включены в Атлас новых профессий.

#### ТЕМА 4. ПРОФОРИЕНТАЦИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

*(очная форма – 2 часа, очно-заочная – 2 час, заочная – 1 час)*

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Профориентация профессионализация: понятие и сущность
2. Внешние и внутренние факторы выбора профессии
3. Профессиограммы и персонограммы
4. Портрет «идеальной» работы и «идеального» работника
5. Принципы трудовой адаптации работников

##### **Контрольные вопросы**

1. Дайте определение понятий: «профориентация» и «профессионализация» персонала
2. В чем заключается основная цель профориентации и профессионализации персонала
3. Сформулируйте основные принципы профориентации и профессионализации персонала
4. Перечислите основные внешние факторы выбора профессии
5. Перечислите основные внутренние факторы выбора профессии
6. Охарактеризуйте назначение и правила разработки профессиограмм
7. Охарактеризуйте назначение и правила разработки персонограмм.
8. Что такое портрет «идеальной» работы
9. Что такое портрет «идеального» работника
10. Сформулируйте основные принципы трудовой адаптации работников



### АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина « Основы профессиографии» реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

*Цель дисциплины:* формирование у обучающихся системных представлений о профориентации и профессионализации персонала

*Задачи дисциплины:*

- изучить основы профессиографии
- изучить историю возникновения профессий
- изучить типологию профессий
- изучить принципы профориентации и профессионализации персонала

Дисциплина направлена на формирование следующих *компетенций*:

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

УК-9.3 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

ПК-2 Способен организовывать деятельность по оценке и развитию персонала.

ПК-2.4 Формирует и реализует программы по адаптации и стажировке персонала.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру,
- методы профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами,
- основы социализации, профориентации и профессионализации персонала,
- принципы формирования системы трудовой адаптации персонала

**Уметь:**

- применять базовые дефектологические знания в социальной и

профессиональной сферах,

- планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами,

- применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации,

**Владеть:**

- навыками применения дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах,

- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами,

- навыками разработки и внедрения программ трудовой адаптации,

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

**Приложение 2**

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола

