

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

2022

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 6.04.2022

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	3
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	3
1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	3
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
2. Структура дисциплины.....	4
3. Содержание дисциплины.....	7
4. Образовательные технологии.....	11
5. Оценка планируемых результатов обучения	14
5.1. Система оценивания.....	14
5.2. Критерии выставления оценок.....	14
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.....	16
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
6.1. Список источников и литературы.....	23
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	27
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	27
8.Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
9. Методические материалы.....	28
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. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

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	Знать: - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, Уметь: - применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, Владеть: - навыками применения дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах,
	УК-9.2 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: - методы профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, Уметь: - 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	Владеть: - 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	Знать: - основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, - принципы формирования системы трудовой адаптации персонала Уметь: - применять на практике основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации Владеть: - 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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часов.

1.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	16
1	Семинары/лабораторные работы	12
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
1	Лекции	12
1	Семинары/лабораторные работы	4
Всего:		16

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 56 академических часа(ов).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	История возникновения профессии	Профессия: понятие и сущность. Отличительные признаки профессии. Профессиография как наука. Основные гипотезы появления профессии управления персоналом.

		<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 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</p>

		(ОКПДТР). Российский интернет-ресурс «Атлас профессий».
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> <p>Профессиограммы и персонограммы.</p> <p>Портрет «идеальной работы» и «идеального работника».</p> <p>Принципы трудовой адаптации работников</p>

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине применяются такие образовательные технологии как интерактивные лекции, проблемное обучение. Для проведения занятий семинарского типа используются групповые дискуссии, ролевые игры, анализ ситуаций и имитационных моделей.

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
<i>Текущий контроль:</i>		
<i>- участие в дискуссии на семинаре (4 занятия)</i>	<i>8 баллов</i>	<i>32 баллов</i>
<i>-выполнение практического задания (4 темы)</i>	<i>7 баллов</i>	<i>28 баллов</i>
<i>Промежуточная аттестация (экзамен/зачет)</i>	<i>40 баллов</i>	<i>40 баллов</i>
<i>Итого за семестр экзамен</i>	<i>100 баллов</i>	<i>100 баллов</i>

Полученный совокупный результат 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	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2.Критерии выставления оценки по дисциплине

Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением 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 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</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания нормативных правовых актов, учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

**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

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

1.3. Приведите примеры профессий, относящихся к разным отделам

Отдел профессии	Примеры профессий (не менее 3)
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

Группа профессии	Примеры профессий (не менее 3)
Работа в условиях микроклимата, близких к бытовым, "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 бытовым

Б) профессия предполагает работу с созданием техники, связанную с изобретением новых моделей с применением автоматизированных и автоматических

систем в условиях микроклимата, близких к бытовым, "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

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)
2. 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)

3. 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)
4. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)
5. 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»
6. Профессиональный стандарт «Специалист по управлению персоналом», утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 6 октября 2015 г. № 691н
7. Профессиональный стандарт «Специалист по подбору персонала», утвержден приказом Минтруда Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 717 н
8. 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

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

Дополнительная

1. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Монография./Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 283 с. [ЭБС, znanium.com].
2. 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»

1. Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: www.rosmintrud.ru
2. Национальный союз кадровиков. Официальный сайт. Режим доступа: www.kadrovik.ru
3. Национальный союз "Управление персоналом" (НасОУП). Официальный сайт. Режим доступа: www.nasoup.com Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: www.top-personal.ru
4. Журнал «Справочник по управлению персоналом». Архив номеров. Режим доступа: <http://sup.pro-personal.ru>
5. Журнал «Менеджер по персоналу». Архив номеров. Режим доступа: www.mediapro.com.ua
6. Интернет-журнал «Работа с персоналом». Архив номеров. Режим доступа: www.hr-journal.ru
7. Сайт ПрофГид. URL: <http://www.profguide.ru/professions>
8. [Профессиографическое обоснование готовности персонала к учебной или трудовой деятельности](http://3ys.ru/professiograficheskoe-obosnovanie-gotovnosti-personala-k-uchebnoj-ili-trudovoj-deyatelnosti.html). [Электронный ресурс]. URL:
9. <http://3ys.ru/professiograficheskoe-obosnovanie-gotovnosti-personala-k-uchebnoj-ili-trudovoj-deyatelnosti.html>.
10. Официальный сайт Исследовательского центра портала SuperJob.ru. URL: <http://www.superjob.ru>
11. Официальный сайт Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом. URL : <http://sovethr.ru/>
12. Официальный сайт портала Career.ru. URL: <https://career.ru>
13. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
14. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
15. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
16. Cambridge University Press
17. ProQuest Dissertation & Theses Global

18. SAGE Journals

19. Taylor and Francis

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

При проведении занятий без специального ПО

1. Windows
2. Microsoft Office

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

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 часа, 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.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

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

