

«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет экономический
Кафедра социологии и философии



Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.ДВ.12.2 Основы планирования
профессиональной деятельности**

Направление подготовки
39.03.01 Социология

Направленность (профиль) подготовки
Социология коммуникаций

Программа
академического бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора 2014

Новокузнецк 2017

Сведения об утверждении:

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом экономического факультета
(протокол Ученого совета факультета № 9 от 09.03.2017 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии экономического факультета № 7 от 28.02.2017 г.)

Одобрена на заседании кафедры социологии и философии

(протокол № 5 от 06.02.2017 г.)

Зав. кафедрой



Н. А. Иванова

Оглавление		
1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	6
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6.1.	Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	10
6.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы	11
6.3.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	19
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	19
	а) основная учебная литература	19
	б) дополнительная учебная литература	19
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	19
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	21
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21
12.	Иные сведения и (или) материалы	21
12.1.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
12.2.	Занятия, проводимые в интерактивных формах	22

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цели освоения дисциплины «Основы планирования профессиональной деятельности» направлены на развитие коммуникативной компетентности выпускников-бакалавров социологов и заключаются в том, чтобы обучить выпускников основным навыкам поведения на рынке труда, повысить шансы молодых людей при поступлении на работу, научить их быть конкурентоспособными, а также дать необходимые знания для открытия собственного дела.

Результат обучения: обучение техники и технологиям общения, рассчитанным на эффективный результат в решение деловой проблемы; оказание помощи в содействии трудоустройства выпускников и в планировании их карьерного роста.

Цель дисциплины:

а) формирование навыков решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности;

б) развитие мастерства делового общения;

в) повышения конкурентоспособного выпускника-социолога через: умение управлять своими ресурсами и эмоциональным состоянием; освоение эффективных стилей поведения и общения;

совершенствование профессионального и личного самосознания, приобретение навыков эффективного поиска работы через: оказание психологической помощи выпускникам в ориентации на рынке труда, быть устойчивым и целеустремленным в поиске работы; обучение навыкам самопрезентации, умением охарактеризовать деловые и личные качества

В целом, в результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:.

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы нормативно-правовых документов. Уметь: применять нормативные и правовые документы в профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования нормативно-правовых документов в деятельности социолога.
ОПК-2	Способность к критическому восприятию, обобщению, анализу профессиональной информации, постановке цели и выбору путей её достижения	Знать: профессионально профилированную терминологию, используемую в социально-гуманитарных и естественных науках. Уметь: выявлять и анализировать проблемы социальной реальности, ставить цели и определять средства для их достижения. Владеть: навыками научного анализа социальных проблем и процессов, методами прикладного анализа информации.
ПК-10	способность использовать знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук при осуществлении экспертной,	Знать: теорию и методику проведения прикладных социологических исследований. Уметь: применять теоретические знания и практические навыки анализа результатов научных и прикладных исследований. Владеть: навыками участия в исследовательских проектах и подготовки экспертных заключений по

	консалтинговой и аналитической деятельности	их результатам.
--	---	-----------------

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Основы планирования профессиональной деятельности» предназначена для студентов старших курсов направления социология и является дисциплиной по выбору.

Перед выпускниками встает вопрос: как сделать следующий шаг к началу профессиональной деятельности, спланировать свою будущую карьеру. И это решение часто бывает принять нелегко. Усугубляет проблему сложная ситуация на рынке труда с возрастающей конкуренцией и повышенными требованиями к специалистам.

Новые экономические и социальные условия выдвинули на первый план необходимость повышения уровня коммуникативной компетентности.

Высокая речевая культура и развитая экономика неотделимы друг от друга.

Эффективная межличностная коммуникация очень важна для успеха в управлении, т.к.:

во-первых, решение личных управленческих задач строится на непосредственном взаимодействии людей в рамках различных ситуаций;

во-вторых, межличностная коммуникация является личным способом обеспечения и решения вопросов, характеризующихся неопределенностью и двусмысленностью.

Задача данной программы помочь выпускнику-бакалавру:

- приобрести навыки основных функций современного руководителя – решение социально– психологических проблем в процессе общения с подчиненными, коллегами, начальством и во взаимодействии с различными группами людей;
- помочь выпускнику, научить его делать самостоятельный выбор, управлять своими ресурсами и эмоциональными состояниями, обрести личные навыки и навыки общения;
- осуществлять сбор информации и использовать информационные технологии для поиска работы;
- составлять резюме и овладеть навыками работы в команде;
- построить модель планирования карьеры.

Дисциплина «Основы планирования профессиональной деятельности» реализуется на третьем курсе вб-м семестре.

Особенностью изучения данной дисциплины является тесная взаимосвязь преподавателя с реальным состоянием рынка труда РФ, как федерального, регионального, так и г. Новокузнецка, а также проблемами, возникающими между требованиями работодателей и навыками молодых специалистов. В процессе решения данной проблемы у выпускников формируются навыки эффективного поиска работы, ориентации на рынке труда, умение быть устойчивым, целеустремленным в поиске будущей работы и планировании карьеры, а также умения оценить свои конкурентные преимущества.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

3.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов для очной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	40
Аудиторная работа (всего):	40
в том числе:	
Лекции	-
Семинары, практические занятия	40
Практикумы	-
Лабораторные работы	-
В том числе в активной и интерактивной формах:	-
Внеаудиторная работа (всего):	32
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:	
Курсовое проектирование	-
Творческая работа (эссе)	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	32
Вид промежуточной аттестации обучающегося - зачет	-

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
			учебная работа			самостоятельная работа обучающихся	
			всего	лекции	семинары, практические занятия		
1	Основы профессиональной деятельности	12		8		8	Подготовка и обсуждение докладов
2	Основные навыки общения	12		8		8	Устный опрос
3	Деловое общение в коллективе	12		8		8	Коллоквиум
4	Основные навыки	12		8		4	Контрольная

	поведения на рынке труда						работа
5	Организация карьеры	12		8		4	Комплексные ситуационные задачи
Итого		72		40		32	

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Содержание практических занятий

№ раздела	Содержание раздела дисциплины
<p>1. Основы профессиональной деятельности</p> <p>2. Основные социолога, навыки общения</p>	<p>1. Определение ситуации и собственных возможностей в самоопределении на рынке труда.</p> <p>2. Выбор сферы профессиональной деятельности и привлекательных видов деятельности.</p> <p>1. Определение профессиональных качеств а также личных умений навыков, компетенций.</p> <p>2. Групповая работа по обсуждению и презентации профессионально значимых личных качеств, навыков, конкурентных преимуществ.</p> <p>3. Отработка навыков уверенного поведения (ролевые игры). Определение прав личности. Деловая игра: отработка навыков работы в команде.</p> <p>4. Определение своих конкурентных преимуществ которые есть, и какие необходимо выработать.</p> <p>5. Выявление личных ценностей, компетенций с целью мотивации выбора той или иной должности.</p> <p>6. Отработка навыков вербального и невербального общения путем выполнения практических заданий.</p> <p>7. Применение на практике навыков письменной документации; правила написания документов, писем, а также навыков их чтения.</p> <p>8. Определение и составление основных своих навыков как менеджера или иной должности</p>
<p>3. Деловое общение в коллективе.</p>	<p>1. Отработка навыков уверенного поведения через ролевые игры.</p> <p>2. Выработка стратегий реагирования на критику через тестовые задания.</p> <p>3. Модели рассмотрения жалоб (ролевая игра с обсуждением ситуаций).</p> <p>4. Определение прав и обязанностей личности путем использования методики мозгового штурма.</p> <p>5. Групповая работа по анализу, обсуждению выхода из различных конфликтных ситуаций.</p> <p>6. Овладение различными формами взаимодействия с людьми в</p>

профессиональной деятельности через проведение тренингов]

	по: презентациям; деловым играм по проведению переговоров, совещаний, конференций и круглых столов.
4. Основные навыки поведения на рынке труда	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ способов, видов, поиска работы, выбор наиболее эффективного способа.2. Сравнение преимуществ и недостатков работы различных работодателей.3. Определение своих сильных сторон и их важности для поиска работы. Обсуждение способов поиска объявлений о вакансиях и4. анализ реальных объявлений5. Выработка требований к выбору кадрового агентства.6. Подготовка и оформление документов, необходимых при поиске работы: резюме, объявления, визитка, поисковых и сопроводительных писем, телефонных разговоров.7. Подготовка разных типов резюме. Отработка навыков самопрезентации, навыков собеседования с работодателем путем инсценирования телефонных разговоров, проведение ролевых игр.8. Анализ ситуации подготовки посещения организации с целью поиска работы.9. Определение причин, по которым работодатель откажет в рассмотрении кандидатуры на вакантную должность.
5. Организация карьеры	<ol style="list-style-type: none">1. Соотношение своих возможностей и склада характера с приведенными требованиями разных сфер Определение типа и направления построения карьеры.2. Проверка своих перспективных возможностей на умение руководить.3. Анализ различных ситуаций в организации корпоративного карьерного роста. Профессиональной деятельности. Рассмотрение построения карьеры в малом бизнесе, на4. примере конкретных личностей.5. Исследование рынка с целью определения бизнес-идеи.

5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Календарный учебный график, определяющий сроки и форму текущих и промежуточных аттестаций.

Расписание зачетов, определяющее сроки итоговой аттестации.

Материалы, определяющие содержание аттестации, включающие:

Вопросы к зачету,

Рабочую программу учебной дисциплины «Основы планирования профессиональной деятельности» (содержание дисциплины по разделам и темам);

Задания для самостоятельной работы (темы семинарских занятий, контрольные вопросы);

Материалы для проведения текущей и итоговой аттестации по дисциплине, включающие:

Контрольные задания,

Итоговой формой контроля изучения дисциплины является зачет.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Основы профессиональной деятельности	ОК-4, ОПК-2, ПК-10	Собеседование
2	Основные навыки общения	ОК-4, ОПК-2, ПК-10	Эссе
3	Деловое общение в коллективе.	ОК-4, ОПК-2, ПК-10	Эссе
4	Основные навыки поведения на рынке труда	ОК-4, ОПК-2, ПК-10	Реферат, собеседование
5	Организация карьеры	ОК-4, ОПК-2, ПК-10	Эссе
	Промежуточная аттестация обучающегося - зачет		Примерный перечень вопросов к зачету

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

Примерный перечень вопросов

Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
Основы профессиональной	1. Цели и задачи курса. 2. Сферы профессиональной деятельности по Е.А.Климову

деятельности

- Понятия профессионально важных качеств
3. профессионального самоопределения.
 4. Мотивы профессиональной деятельности.
 5. Структура самоопределения: основные типы самоопределения человека, тип личности по Дж.Голланду.
 6. Выбор профессиональных склонностей.
 7. Структура и принципы формирования рынка труда.
 8. Виды ранка труда, вакансий. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда.
 9. Политика предложений трудовых ресурсов в России.
 10. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга.
 11. Работодатели и выпускники вузов на рынке труда: взаимные ожидания.
 12. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке.
 13. Объективные факторы: востребованные профессии.
 14. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу.
 15. Противоречия между качеством подготовки специалистов и требованиям рынка труда.

Основные
общения

навыки

16. Определение персональных качеств: личных, профессиональных, деловых.
17. Понятие профессионализма: готовность, ответственность.
18. Группы навыков, составляющих основу профессиональной деятельности социолога.
19. Методы оценки персонала.
20. Перечень навыков, способностей, сильных сторон личности.

21. Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда.
22. Требования к кандидату на занятие вакантного места, факторы их оценки.
23. Формирование системы профессиональных корпоративных компетенций.
24. Построение моделей компетенций.
25. Мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании, анализ качеств составляющих лидерство.
26. Компетенции успешного руководителя, факторы в развитии компетенции повышающие конкурентоспособность кандидата.
27. Общение: виды, структура, функции.
28. Восприятие и понимание в процессе общения. Общение как коммуникация, как взаимодействие.
29. Характеристика делового общения.
30. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций, типичные ошибки общения.
31. Вопросы и ответы в деловой коммуникации, функции, виды.
32. Понятие коммуникации (письменная коммуникация, общение по телефону), коммуникационные вербальные навыки (слушание, речь, чтение, письмо).
33. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности (двухсторонняя коммуникация).
34. Структура навыков менеджера.
35. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров. Критика и комплименты в деловой коммуникации.
36. Лидерство как форма эффективной коммуникации между субъектом управления и его объектом: социальные и управленческие технологии.

		<p>37. Сущность эффективного лидерства. 38. Способы моделирования лидерского поведения.</p>	
	<p>Деловое общение в коллективе</p>	<p>39. Уверенность в себе, уверенное поведение. Три типа поведения: различия между уверенным, агрессивным и пассивным поведением, стереотипы уверенного и неуверенного поведения. 40. Рекомендации по принятию решений, быть или не быть уверенным в себе. 41. Стили руководства, выбор оптимального стиля руководства: ситуационный подход. 42. Функции руководящей деятельности; определение конструктивной и деструктивной критики. 43. Последовательность использования правил критики. 44. Конфликты: виды, структура, стадии протекания. 45. Причины возникновения конфликта. 46. Диагностирование конфликта, профилактика. 47. Стили конфликтного поведения. 48. Стратегии поведения. 49. Персональный стиль руководителя и его роль в формировании и поддержании лояльности. 50. Понятие лояльности, проблемы лояльности персонала.</p>	
		<p>Средства обеспечения лояльности.</p> <p>51. Понятие корпоративного общения как процесса взаимосвязи и взаимодействия.</p> <p>52. Факторы, влияющие на выбор стиля общения.</p> <p>53. Требования коммуникативной культуры формы и методы корпоративного общения.</p> <p>54. Стили управления.</p> <p>55. Деловая беседа: структура деловой беседы, вопросы для самоанализа перед деловой беседой, передача информации собеседнику, аргументирование, принятие решений и завершение беседы, факторы успеха деловой беседы.</p> <p>56. Деловая беседа по телефону: особенности телефонного разговора, подготовка телефонного звонка; как себя вести во время телефонной беседы.</p> <p>57. Деловые переговоры: подготовка к переговорам; цели переговоров; предмет переговоров; структура переговоров; начало переговоров; варианты поведения</p>	

деловых партнеров, конструктивные приемы ведения переговоров; типы вопросов для успешных переговоров.

58. Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания, правила поведения на совещании; как контролировать дискуссию; анализ проведенного совещания.
59. Пресс-конференция: цель проведения, подготовка к пресс-конференции, план проведения пресс-конференции.
60. Презентация: цели презентации, виды презентации (презентация товаров и услуг), подготовка презентации, алгоритм процесса презентации, коммуникативные приемы подхода во время презентации.
61. Методы стимулирования критического и творческого мышления специалистов в деловой сфере: анализ конкретных ситуаций, анализ кейсов, разбор деловой корреспонденции.
62. Имитационные игры, деловые игры.
63. Генерирование идей: метод мозгового штурма.
64. Характеристика работодателей: типы, психология.
65. Понятие «современный цивилизованный работодатель»
66. Конкуренция между работодателями, между нанимателями, работодателем и нанимателем.
67. Источники информации о возможностях трудоустройства.
68. Основные виды, способы поиска работы, принципы в организации поиска работы. Посещение организации.
69. Проблемы трудоустройства студентов, их требования к Вузу и государству.
70. Самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда.
71. Способы самопрезентации.
72. Этапы поиска работы: составление резюме и сопроводительного письма к нему; портфолио карьерного продвижения.
73. Общение с работодателем: по телефону, собеседование.
74. Виды собеседования: подготовка и проведение его.
75. Навыки общения с работодателем, особенности на приеме у работодателя.
76. Инновационные механизмы трудоустройства выпускников.
77. Пошаговые пути поиска работы.
78. Подготовка и оформление документов, необходимых при устройстве на работу: заявления, анкета, автобиография, трудовой договор.

Основные навыки поведения на рынке труда.

		79. Правовые аспекты, учитываемые при составлении
--	--	---

		<p>трудового договора, ознакомление с корпоративными правилами, структурой предприятия, схемой подчинения.</p> <p>80. Адаптация: сущность проблемы, виды, время адаптации.</p> <p>81. Факторы оказывающие воздействие на моральное-психологическое состояние в конкретной бизнес-обстановки.</p> <p>Система показателей, оценивающих морально-</p> <p>82. психологическое состояние.</p> <p>Степень адаптации (приспособление) сотрудников к</p> <p>83. трудовой деятельности, в том числе в нестандартных условиях.</p> <p>Условие труда и лояльность.</p> <p>84. Структура процесса адаптации выпускников к работе на предприятии. Советы новичку в коллективе.</p>
	Организация карьеры	<p>85. Виды карьеры, мотивация, планирование карьеры.</p> <p>86. Взаимосвязь профессионализма и карьеры.</p> <p>87. Составные части системной карьеры.</p> <p>88. Организация и управление карьерой, модели карьеры.</p> <p>89. Система организации корпоративного карьерного роста.</p> <p>90. Анализ различных ситуаций построения карьеры.</p> <p>91. Организация начала бизнеса, формы ведения бизнеса.</p> <p>92. Пути выработки бизнес-идей.</p> <p>93. Исследование рынка.</p> <p>Мотивация и проблемы малого бизнеса, человеческий</p> <p>94. фактор в предпринимательстве.</p>

6.2.2 Вопросы для собеседования по разделам дисциплины

1. Основы профессиональной деятельности	<p>Определение ситуации и собственных возможностей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. в самоопределении на рынке труда. 2. Выбор сферы профессиональной деятельности привлекательных видов деятельности.
2. Основные навыки общения	<p>Определение профессиональных качеств социолога, а также</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. личных умений навыков, компетенций. 2. Групповая работа по обсуждению и презентации профессионально значимых личных качеств, навыков, конкурентных преимуществ. 3. Отработка навыков уверенного поведения (ролевые игры). <p>Определение прав личности. Деловая игра: отработка навыков</p>

	<p>работы в команде. Определение своих конкурентных преимуществ которые</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. есть, и какие необходимо выработать. 5. Выявление личных ценностей, компетенций с целью мотивации выбора той или иной должности. навыков вербального и невербального 6. Отработка общения путем выполнения практических заданий. 7. Применение на практике навыков письменной документации; правила написания документов, писем, а также навыков их чтения. 8. Определение и составление основных своих навыков менеджера или иной должности
<p>3. Деловое общение в коллективе.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка навыков уверенного поведения через ролевые игры. 2. Выработка стратегий реагирования на критику через тестовые задания.

- Модели рассмотрения жалоб (ролевая игра с
3. обсуждением ситуаций).
 - и обязанностей личности
 4. Определение прав путем использования методики мозгового штурма.
анализу, обсуждению выхода
 5. Групповая работа по из различных конфликтных ситуаций.
Овладение различными формами взаимодействия с
 6. людьми в профессиональной деятельности через проведение тренингов по: презентациям; деловым играм по проведению переговоров, совещаний, конференций и круглых столов.

<p>4. Основные навыки поведения на рынке труда</p>	<p>Анализ способов, видов, поиска работы, выбор</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. наиболее эффективного способа. 2. Сравнение преимуществ и недостатков работы различных работодателей. 3. Определение своих сильных сторон и их важности для поиска работы. 4. Обсуждение способов поиска объявлений о вакансиях
---	---

и

анализ реальных объявлений

5. Выработка требований к выбору кадрового агентства.
6. Подготовка и оформление документов, необходимых при поиске работы: резюме, объявления, визитка, поисковых и сопроводительных писем, телефонных разговоров.
7. Подготовка разных типов резюме. Отработка навыков самопрезентации, навыков собеседования с работодателем путем инсценирования телефонных разговоров, проведение ролевых игр.
Анализ ситуации подготовки посещения
8. организации с целью поиска работы.
9. Определение причин, по которым работодатель откажет в рассмотрении кандидатуры на вакантную должность.

1. Соотношение своих возможностей и склада характера с

5. Организация приведенными требованиями разных сфер **Определение карьеры**

2. Проверка своих перспективных возможностей на умение руководить.
3. Анализ различных ситуаций в организации корпоративного карьерного роста. Профессиональной деятельности.
4. Рассмотрение построения карьеры в малом бизнесе, на примере конкретных личностей.
5. Исследование рынка с целью определения бизнес-идеи.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Для формирования профессиональных умений и навыков, активизации познавательной деятельности студентов в рамках курса «Основы планирования профессиональной деятельности» наряду с традиционными методами, используются активные методы обучения, поскольку именно в активной деятельности, направляемой преподавателем, студенты овладевают необходимыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для их профессиональной деятельности, развивают творческие способности.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме контрольных работ на занятиях по блоку тем, внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- Подготовка к практическим занятиям;
- Подготовка к текущим контрольным мероприятиям (собеседования);
- Выполнение домашних индивидуальных заданий;

Изложение изучаемого материала осуществляется в форме лекций, закрепление производится в форме практических занятий.

Самостоятельная работа студентов включает выполнение практических заданий по каждому разделу программы и самоподготовку по отдельным вопросам программы, осуществляемую в форме исследований и изучения конкретных методик.

При преподавании данного курса используются следующие средства обеспечения освоения дисциплины:

- раздаточный материал к практическим занятиям;
- психологические тесты, обучающие и контролирующие;
- ролевые игры и тренинги по выработке: навыков проведения собеседования с работодателем, презентации, стратегии поведения в конфликтах, деловые игры, круглые столы, дискуссии.

Выбор методов обучения как на теоретических, так и практических занятиях осуществляется на основе ПКХ — предметно квалификационной характеристики предмета, которая правильно определяет общие цели (по изучению предмета) и цели частные к каждой теме изучаемого предмета.

Освоение эффективных стилей поведения на рынке труда требует не просто информирования, а практической отработки и апробирования разных стилей и форм обучения, различных моделей поведения и коммуникации, что реализуется в ходе проведения социально-психологических тренингов и выполнения практических заданий.

Социально-психологический тренинг представляет собой интенсивный способ общения, обеспечивающий высокую познавательную активность студентов в овладении практическими знаниями и умениями. Такая форма работы позволяет на основе личных переживаний совершенствовать профессиональное и личное самосознание выпускников, что

в свою очередь способствует эффективной адаптации их к новым социальным и профессиональным требованиям среды, повышает их конкурентоспособность на рынке труда.

Главный акцент при изучении курса «Основы планирования профессиональной

деятельности» делается на его практическую часть — обучение выпускников основным навыкам поведения на рынке труда, выработке рекомендаций по организации саморекламы, организации карьеры выпускников и их адаптации в коллективе на основе определения сильных сторон личности и с участием представителей бизнеса - работодателей.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры Оценивание компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование	Собеседование — средство контроля, организованное как беседа преподавателя с	Вопросы по разделам

		обучающимися по изучаемой теме, дисциплины направленное на выяснение его объема знаний по ней.	
2	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в форме собеседования по билету. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Аудиторное время, отведенное студенту, на подготовку - 15 мин.	Комплект билетов к зачету

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Новикова, Г. В. Основные навыки общения [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по проведению практических занятий с использованием инновационных коллективных методов обучения / НФИ КемГУ. – Электронные текстовые данные. - Новокузнецк :РИО НФИ КемГУ, 2012. - 74 с. – Режим доступа: <http://moodle.nkfi.ru/mod/folder/view.php?id=636>(Образ.Портал НФИ КемГУ)
2. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры [Электронный ресурс] : учебное пособие / под редакцией С. Д. Резника - 3-е издание, переработанное и дополненное. – Электронные текстовые данные. - Москва : НИЦ Инфра-М, 2013. - 509 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=373095>

Дополнительная литература

1. Основы планирования профессиональной деятельности: Учебное пособие по технологии трудоустройства выпускников вуза / А. П. Рыбакина и др.; СибГИУ. - Новокузнецк, 2002. 143 с.
 2. Как выбрать профессию [Текст]/Е.А. Климов-М.: «Просвещение», 1990.-159с.
 3. Наем персонала. Подбор кадров [Текст]: пособие для работодателя-Новокузнецкий центр занятости населения, 2002.-24с.
 4. Основные навыки поведения на рынке труда [Текст]: пособие по повышению конкурентоспособности молодежи Кузбасса на рынке труда в рамках целевой региональной программы «Трамплин».-Кемерово, 2002.-96с.
 5. ФилоновичС.Р.Лидерство и практические навыки менеджера: модульная программа для менеджеров. [Текст]/С.Р.Филонович-М.: ИНФРА-М,1999.-306с.
 6. Веснин В.Р. Технология работы с персоналом и деловыми партнерами [Текст]: учебно-практическое пособие./ В.Р. Веснин-М.: ТД «Элит-2000», 2002.-592с.
 7. Титова Л.Г. Деловое общение [Текст]: учебное пособие/ Л.Г. Титова – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 271 с.
 8. Психология и этика делового общения [Текст]: учебник /под ред. В.Н. Лавриненко. – 4ое издание, доп. и перераб. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 415 с.
- б) Дополнительная литература:
1. Розанова В.А. Психология управления [Текст]: учебное пособие - М: ЗАО «Бизнес-школа», «Интел-Синтез»,2000-384с.
 2. Анцупов Л.Я. Конфликтология [Текст]: Учебник Л.Я. Анцупов, А.И. Шипилов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 591

3. Управление персоналом [Текст]: периодическое издание/ учредитель ООО «Журнал Управление персоналом»- М, 2005-2006-ежемесячно.

4. Барышева А.Д. Этика и психология делового общения [Текст]: учебник для сферы сервиса / А.Д. Барышева, Ю.А.Матюхина, Н.Г.Шередер. – М.:ИНФРАМ-М, 2006. – 256 с.

8.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- Библиотека РГИУ. – Режим доступа: <http://sbiblio.com>
- Университетская информационная система России: www.uisrussia.msu.ru
- Электронная библиотека социологического факультета МГУ:
www.lib.socio.msu.ru/i/library
- Электронно-библиотечная система издательства «Лань»:
<http://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная znanium.com
- <http://lib.socio.msu.ru/l/library>(Электронная библиотека Социологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова)
- <http://soc.lib.ru/links.htm>(Банк ссылок на электронные тексты по социологии)
- <http://www.isras.ru/>(Научные публикации Института социологии РАН)
- <http://www.isn.ru/index412.shtml>(Ссылки на российские и зарубежные работы по социологии)
- <http://www.nir.ru/socio/content/vsb.htm>(Виртуальная социологическая библиотека зарубежных и социологических ссылок)
- <http://rc.msses.ru/rc/Socnav.htm>(Ресурсный центр московской высшей школы социальных и экономических наук.Обширный каталог аннотированных ссылок на отечественные и международные социологические ресурсы Интернет)
- <http://www.ieie.nsc.ru/~meta-nsk/Navigator.htm>(Навигатор по телекоммуникационным ресурсам Интернета о социологии)
- <http://www.sociology.ru/poisk/framep.htm>(Ссылки на электронные публикации по социологии)
- <http://www.wz-berlin.de/sb/fp/fp2.de.htm>(Новое сравнительное исследование социальной защищенности, субъективного благосостояния и качества жизни в Европе. Берлинский научный центр социальных исследований «Евромодуль». Сведения по Словении, Венгрии, Турции и другим странам).
- <http://www.cspp.strath.ac.uk/index.html>(Межстрановое исследование политического и экономического поведения и установок в 15 посткоммунистических странах Центральной и Восточной Европы – «Барометр новых демократий»).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия, освоить основные понятия, прочитать заданные тексты в первоисточнике, ответить на контрольные вопросы. В течении занятия студенту необходимо ответить на вопросы преподавателя по теме занятия и/или выполнить тест (контрольную работу), что зачитывается, как текущая работа студента на «зачтено» и «не зачтено».

Выполнение индивидуальных творческих заданий

Для закрепления практических навыков решения задач студенты по каждой пройденной теме обязательно выполняют индивидуальное задание, а именно пишут эссе, которые должны быть сданы в установленный срок. Темы эссе студенты выбирают из предложенного им списка. Выполненные задания оцениваются на оценку.

Подготовка к контрольным мероприятиям

Промежуточный контроль знаний осуществляется в форме аудиторных самостоятельных работ, на которые выносятся теоретические вопросы по отдельным темам и список дефиниций по предмету. Текущий контроль осуществляется в виде тестовых вопросов по теории и практике. При подготовке к тестовым опросам студенты должны освоить теоретический и практический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал практических занятий по отмеченным преподавателям темам, а также повторить теоретический материал по данным темам и указанным дефинициям.

Другие виды самостоятельной работы

В целях закрепления материала дисциплины студенты могут выполнить исследовательскую реферативную работу по любой из освоенных тем. Этот вид работы не является обязательным, но его выполнение приносит студенту дополнительно заработанные баллы.

Контроль сформированности компетенций

Текущий контроль теоретических знаний осуществляется путем собеседования со студентами по теме занятия, практических умений путем выполнения домашних индивидуальных заданий.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия, освоить основные понятия, прочитать заданные тексты в первоисточнике, ответить на контрольные вопросы. В течении занятия студенту необходимо ответить на вопросы преподавателя по теме занятия и/или выполнить тест (контрольную работу), что зачитывается, как текущая работа студента на «зачтено» и «не зачтено».

Выполнение домашних заданий

Для закрепления практических навыков решения задач студенты по пройденным темам выполняют домашние задания, которые должны быть сданы в установленный срок. Выполненные задания оцениваются на «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами вопросов, выносимых на контроль.

«Зачтено», если студент умеет давать формулировки понятий, делать логические выводы, четкость и правильность ответа.

«Не зачтено», если студент не знает большей части основного содержания вопроса, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.

Промежуточный контроль осуществляется в форме аудиторных самостоятельных работ, на которые выносятся теоретические вопросы по отдельным темам, а также в форме теста. При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал практических занятий по отмеченным преподавателям темам, а также повторить теоретический материал по данным темам и указанным дефинициям. Критерии оценки:

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами вопросов, выносимых на контроль

«Зачтено», если студент умеет давать формулировки понятий, делать логические выводы, четкость и правильность ответа.

«Не зачтено», если студент не знает большей части основного содержания вопроса, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий.

Итоговый контроль осуществляется в форме зачета.

Основой для определения оценки на зачете служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного учебной программой дисциплины «Социология». При определении критериев выставления оценок, преподавателю необходимо учитывать объем, глубину и осмысленность знаний, умений их применять, аргументированность и доказательность ответов студентов.

Оценку «зачтено» студент получает, если:

- 1) ответ достаточно полон по содержанию,
- 2) допускаются малосущественные фактические ошибки и неточности в ответе, но они исправляются студентом в ходе рассуждений и ответов на уточняющие вопросы,
- 3) иногда незначительно нарушается логика рассуждений и доказательств, но восстанавливается студентом в ходе рассуждений и ответов на уточняющие вопросы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Социология города» используются информационные технологии такие как:

1. Просмотр видеоматериалов.
2. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Аудитории, оснащенные мультимедиапроекторами и экранами.
2. Компьютерные презентации
- 3.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состояния их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.

На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.

Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16-18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать.

В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

12.2. Занятия, проводимые в интерактивных формах

Для успешного освоения дисциплины сочетаются традиционные и инновационные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения по ООП.

Основными образовательными технологиями, используемыми в обучении по дисциплине «Основы планирования профессиональной деятельности», являются: технологии активного и интерактивного обучения – дискуссии, лекция-беседа, лекция-дискуссия, творческие задания, работа в малых группах.

Особое место на семинарских занятиях отведено проектам (практикумам), поскольку социологическое мышление как предметная разновидность творческого научного мышления невозможно без решения практических упражнений и задач.

Составитель: Г.В. Новикова, доцент.