

Подписано электронной подписью:

Вержицкий Данил Григорьевич

Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»

Дата и время: 2024-02-21 00:00:00

471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет экономический

Кафедра социологии и философии

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

С.Н. Часовников

«09» марта 2017 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ОД.13 Профессиональное самоопределение и карьера

Направление подготовки

39.03.01 Социология

Направленность (профиль) подготовки

Социология коммуникаций

Программа

академического бакалавриата

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора 2016

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 «Профессиональное самоопределение и карьера» 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 разных сферах и ситуациях общения;
- б) развитие мастерства делового общения;
- в) повышения конкурентоспособного выпускника-социолога через:
 - 1) умение управлять своими ресурсами и эмоциональным состоянием;
 - 2) освоение эффективных стилей поведения и общения;
 - 3) совершенствование профессионального и личного самосознания.
- г) приобретение навыков эффективного поиска работы через:
 - 1) оказание психологической помощи выпускникам в ориентации на рынке труда, быть устойчивым и целеустремленным в поиске работы;
 - 2) обучение навыкам самопрезентации, умением охарактеризовать деловые и личные качества.

В целом, в результате освоения дисциплины обучающийся:

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: принципами использования нормативно-правовых документов в деятельности социолога
ОК-6	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: особенности и механизмы работы в коллективе. Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: навыками кооперации и работы в коллективе.
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	Знать: теорию и методику проведения прикладных со-

	знание методов и теорий социальных и гуманитарных наук при осуществлении экспертной, консалтинговой и аналитической деятельности	психологических 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 их результатам.
--	--	---

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Профессиональное самоопределение и карьера» читается на 4 курсе. в 8 семестре, относится к вариативной части базового цикла дисциплин.

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.

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.

Необходимые знания для изучения дисциплины:

«Профессиональное самоопределение и карьера» базируются на знаниях, полученных в процессе изучения таких дисциплин:

	ОК-4	способностью к восприятию, обобщению, анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
1 семестр	Б1.Б.7	Основы права
7 семестр	Б1.В.ОД.14	Коррупция: причины, проявления, противодействия
8 семестр	Б1.В.ОД.16	Технология поиска работы
	ОК-6	готовностью к кооперации с коллегами, к работе в коллективе
1-3 се-	Б1.Б.3	Иностранный язык

местр		
4 семестр	Б1.Б.17	Социальная психология
5 семестр	Б1.В.ОД.3	Социология коммуникаций
4 семестр	Б1.В.ОД.9	Социология религий
8 семестр	Б1.В.ОД.16	Технология поиска работы
5 семестр	Б1.В.ОД.18	Этносоциология
5 семестр	Б1.В.ДВ.4.3	Психология рекламы
8 семестр	Б1.В.ДВ.5.1	Теория и практика аргументаций
8 семестр	Б1.В.ДВ.5.2	Коммуникативный тренинг
8 семестр	Б1.В.ДВ.5.3	Психология общения
2 семестр	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
	ОК-7	способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность
2 семестр	Б1.Б.6	Психология
3 семестр	Б1.В.ОД.5	Социология образования
8 семестр	Б1.В.ОД.16	Технология поиска работы
7 семестр	Б1.В.ДВ.3.1	Методика преподавания социологии
7 семестр	Б1.В.ДВ.3.2	Педагогика высшей школы
2 семестр	Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
8 семестр	Б3	Государственная итоговая аттестация

Данные компетенции позволяют:

- а) Приобрести коммуникативные навыки в разных формах общения, методику их использования в различных группах межличностного взаимодействия, а это:
- а. навыки правильного представления себя в общении, самопрезентации;
 - б. навыки уверенного поведения, управления стрессами, конфликтами;
 - с. сформировать стратегию поведения во взаимодействии с людьми различных групп.
- б) Проводить исследования рынка труда;
- в) Осуществлять мотивацию в самоопределении сферы профессиональной деятельности, выявление эффективных должностных позиций;
- г) Сформировать стратегию поведения на рынке труда, навыки эффективного поиска работы;
- д) Выявить личные ценности, сильные качества с целью мотивации получения той или иной должности;
- ж) Выработать навыки проведения самопрезентации, общения с работодателями, составление резюме, портфолио;
- з) Определить цели, типы и направления построения карьеры.

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	Для заочной / очно-заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	
Аудиторные занятия (всего)	32	
В том числе:		
Лекции	16	
Семинары	16	
В том числе в активной и интерактивной формах:	10	
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
Курсовое проектирование		
Творческая работа (эссе)		
Самостоятельная работа обучающихся	40	
Вид итогового контроля - 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	
			Лекции	Практ		
		всего				
1	Основы профессиональной деятельности Введение. Сферы профессиональной деятельности. Рынок труда	14	3	3	8	собеседование
2	Основные навыки общения. Персональные качества и навыки Корпоративные ключевые компетенции Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Коммуникативные навыки	14	3	3	8	собеседование
3	Деловое общение в коллективе. Стиль и социально-психологические проблемы	14	3	3	8	собеседование

	руководства. Производственные конфликты и лояльность персонала. Корпоративное общение. Формы деловой коммуникации.					
4	Основные навыки поведения на рынке труда. Навыки и принципы организации поиска работы. Технология поиска работы. Устройство на работу и адаптация в коллективе	14	3	3	8	собеседование
5	Организация карьеры. Организация карьерного роста. Организация бизнеса.	16	4	4	8	собеседование
	Всего	72	16	16	40	Зачет

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам.

Содержание практических занятий с фрагментами лекционного материала

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Основы профессиональной деятельности	Тема 1.1 Введение. Сферы профессиональной деятельности Цели и задачи курса. Сферы профессиональной деятельности по Е.А.Климову .Понятия профессионально важных качеств профессионального самоопределения. Мотивы профессиональной деятельности. Структура самоопределения: основные типы самоопределения человека, тип личности по Дж.Голланду. Выбор профессиональных склонностей. Тема 1.2 Рынок труда Структура и принципы формирования рынка труда. Виды ранка труда, вакансий. Факторы уровня спроса и предложений на рынке труда. Политика предложений трудовых ресурсов в России. Анализ рынка труда: основные тенденции развития кадрового рынка, особенности рынка аутстаффинга. Работодатели и выпускники вузов на рынке труда: взаимные ожидания. Конкуренция и конкурентоспособность на рынке. Объективные факторы: востребованные профессии. Изменения в требованиях работодателя к работающему персоналу. Противоречия между качеством подготовки специалистов и требованиям рынка труда.
2	Основные навыки общения	2.1 Персональные качества и навыки. Определение персональных качеств: личных, профессиональных, де-

		<p>ловых. Понятие профессионализма: готовность, ответственность. Группы навыков, составляющих основу профессиональной деятельности социолога. Методы оценки персонала. Перечень навыков, способностей, сильных сторон личности. Требования, предъявляемые к специалистам на рынке труда. Требования к кандидату на занятие вакантного места, факторы их оценки.</p> <p>Тема 2.2 Корпоративные ключевые компетенции Формирование системы профессиональных корпоративных компетенций. Построение моделей компетенций. Мотивационные характеристики личности в профессиональном совершенствовании, анализ качеств составляющих лидерство. Компетенции успешного руководителя, факторы в развитии компетенции повышающие конкурентоспособность кандидата.</p> <p>Тема 2.3 Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Общение: виды, структура, функции. Восприятие и понимание в процессе общения. Общение как коммуникация, как взаимодействие. Характеристика делового общения. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций, типичные ошибки общения.</p> <p>Тема 2.4 Коммуникативные навыки Вопросы и ответы в деловой коммуникации, функции, виды. Понятие коммуникации (письменная коммуникация, общение по телефону), коммуникационные вербальные навыки (слушание, речь, чтение, письмо). Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности (двухсторонняя коммуникация). Структура навыков менеджера. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров. Критика и комплименты в деловой коммуникации. Лидерство как форма эффективной коммуникации между субъектом управления и его объектом: социальные и управленческие технологии. Сущность эффективного лидерства. Способы моделирования лидерского поведения.</p>
3	Деловое общение в коллективе	<p>Тема 3.1 Стиль и социально-психологические проблемы руководства Уверенность в себе, уверенное поведение. Три типа поведения: различия между уверенным, агрессивным и пассивным поведением, стереотипы уверенного и неуверенного поведения. Рекомендации по принятию решений, быть или не быть уверенным в себе. Стили руководства, выбор оптимального стиля руководства: ситуационный подход. Функции руководящей деятельности; определение конструктивной и деструктивной критики. Последовательность использования правил критики.</p> <p>Тема 3.2 Производственные конфликты и лояльность персонала Конфликты: виды, структура, стадии протекания. Причины возникновения конфликта. Диагностирование конфликта, профилактика. Стили конфликтного поведения. Стратегии поведения. Персональный стиль руководителя и его роль в формировании и поддержании лояльности. Понятие лояльности, проблемы лояльности персонала. Средства обеспечения лояльности.</p> <p>Тема 3.3 Корпоративное общение</p>

		<p>Понятие корпоративного общения как процесса взаимосвязи и взаимодействия. Факторы, влияющие на выбор стиля общения. Требования коммуникативной культуры формы и методы корпоративного общения. Стили управления.</p> <p>Тема 3.4 Формы деловой коммуникации</p> <p>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>Деловая беседа по телефону: особенности телефонного разговора, подготовка телефонного звонка; как себя вести во время телефонной беседы.</p> <p>Деловые переговоры: подготовка к переговорам; цели переговоров; предмет переговоров; структура переговоров; начало переговоров; варианты поведения деловых партнеров, конструктивные приемы ведения переговоров; типы вопросов для успешных переговоров.</p> <p>Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания, правила поведения на совещании; как контролировать дискуссию; анализ проведенного совещания.</p> <p>Пресс-конференция: цель проведения, подготовка к пресс-конференции, план проведения пресс-конференции.</p> <p>Презентация: цели презентации, виды презентации (презентация товаров и услуг), подготовка презентации, алгоритм процесса презентации, коммуникативные приемы подхода во время презентации.</p> <p>Методы стимулирования критического и творческого мышления специалистов в деловой сфере: анализ конкретных ситуаций, анализ кейсов, разбор деловой корреспонденции. Имитационные игры, деловые игры. Генерирование идей: метод мозгового штурма.</p>
4	<p>Основные навыки поведения на рынке труда.</p>	<p>Тема 4.1 Навыки и принципы организации поиска работы.</p> <p>Характеристика работодателей: типы, психология. Понятие «современный цивилизованный работодатель». Конкуренция между работодателями, между нанимателями, работодателем и нанимателем. Источники информации о возможностях трудоустройства. Основные виды, способы поиска работы, принципы в организации поиска работы. Посещение организации. Проблемы трудоустройства студентов, их требования к Вузу и государству.</p> <p>Тема 4.2 Технология поиска работы</p> <p>Самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда. Способы самопрезентации. Этапы поиска работы: составление резюме и сопроводительного письма к нему; портфолио карьерного продвижения. Общение с работодателем: по телефону, собеседование.</p> <p>Виды собеседования: подготовка и проведение его. Навыки общения с работодателем, особенности на приеме у работодателя. Инновационные механизмы трудоустройства выпускников. Пошаговые пути поиска работы.</p> <p>Тема 4.3 Устройство на работу и адаптация в коллективе.</p> <p>Подготовка и оформление документов, необходимых при устройстве на работу: заявления, анкета, автобиография, трудовой договор. Правовые аспекты, учитываемые при составлении трудового договора, ознакомление с корпоративными правилами, структурой предприятия,</p>

		<p>схемой подчинения.</p> <p>Адаптация: сущность проблемы, виды, время адаптации. Факторы оказывающие воздействие на морально-психологическое состояние в конкретной бизнес- обстановки. Система показателей, оценивающих морально-психологическое состояние.</p> <p>Степень адаптации (приспособление) сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных условиях. Условие труда и лояльность. Структура процесса адаптации выпускников к работе на предприятии. Советы новичку в коллективе.</p>
5	Организация карьеры	<p>Тема 5.1 Организация карьерного роста</p> <p>Виды карьеры, мотивация, планирование карьеры. Взаимосвязь профессионализма и карьеры. Составные части системной карьеры. Организация и управление карьерой, модели карьеры. Система организации корпоративного карьерного роста. Анализ различных ситуаций построения карьеры.</p> <p>Тема 5.2 Организация бизнеса</p> <p>Организация начала бизнеса, формы ведения бизнеса. Пути выработки бизнес-идей. Исследование рынка. Мотивация и проблемы малого бизнеса, человеческий фактор в предпринимательстве.</p>

Содержание практических занятий

Раздел	Содержание раздела дисциплины
Основы профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение ситуации и собственных возможностей в самоопределении на рынке труда. 2. Выбор сферы профессиональной деятельности и привлекательных видов деятельности.
Основные навыки общения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение профессиональных качеств социолога, а также 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). Определение прав личности. Деловая игра: отработка навыков работы в команде. 4. Определение своих конкурентных преимуществ которые есть, и какие необходимо выработать. 5. Выявление личных ценностей, компетенций с целью мотивации выбора той или иной должности. 6. Отработка навыков вербального и невербального 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 как менеджера или иной должности
Деловое общение в коллективе.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка навыков уверенного поведения через ролевые игры. 2. Выработка стратегий реагирования на критику через тестовые задания. 3. Модели рассмотрения жалоб (ролевая игра с обсуждением ситуаций). 4. Определение прав и обязанностей личности путем использования методики мозгового штурма. 5. Групповая работа по анализу, обсуждению выхода из различных конфликтных ситуаций. 6. Овладение различными формами взаимодействия с людьми в профессиональной деятельности через проведение тренингов по: презентации

	ям; деловым играм по проведению переговоров, совещаний, конференций и круглых столов.
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. 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. 8. Анализ ситуации подготовки посещения организации с целью поиска работы. 9. Определение причин, по которым работодатель откажет в рассмотрении кандидатуры на вакантную должность.
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. 4. Рассмотрение построения карьеры в малом бизнесе, на примере конкретных личностей. 5. Исследование рынка с целью определения бизнес-идеи.

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

1. Расписание зачетов, определяющее сроки итоговой аттестации.
2. Материалы, определяющие содержание аттестации, включающие:
 - Вопросы к зачету,
 - Рабочую программу учебной дисциплины «Технология поиска работы» (содержание дисциплины по разделам и темам);
 - Задания для самостоятельной работы (темы семинарских занятий, контрольные вопросы);
3. Материалы для проведения текущей и итоговой аттестации по дисциплине, включающие:
 - Контрольные задания,
 - Билеты к зачету.

Итоговой формой контроля изучения дисциплины является зачет.
4. Учебно-методический комплекс, находящийся в свободном доступе во внутренней сети вуза по адресу: litera:/ГФ/кафедра социологии и философии/УМК

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

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1	Основы профессиональ-	ОК-4, ОК-6, ОК-7	Собеседование

	ной деятельности		
2	Основные навыки общения	ОК-4, ОК-6, ОК-7	Собеседование
3	Деловое общение в коллективе.	ОК-4, ОК-6, ОК-7	Собеседование
4	Основные навыки поведения на рынке труда	ОК-4, ОК-6, ОК-7	Собеседование
5	Организация карьеры	ОК-4, ОК-6, ОК-7	Собеседование
	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
1. Основы профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи курса. 2. Сферы профессиональной деятельности по Е.А.Климову . 3. Понятия профессионально важных качеств 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 рынка 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.
2. Основные навыки общения	<ol style="list-style-type: none"> 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 совершен-

	<p>ствовании, анализ качеств составляющих лидерство.</p> <p>26. Компетенции успешного руководителя, факторы в развитии компетенции повышающие конкурентоспособность кандидата.</p> <p>27. Общение: виды, структура, функции.</p> <p>28. Восприятие и понимание в процессе общения. Общение как коммуникация, как взаимодействие.</p> <p>29. Характеристика делового общения.</p> <p>30. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций, типичные ошибки общения.</p> <p>31. Вопросы и ответы в деловой коммуникации, функции, виды.</p> <p>32. Понятие коммуникации (письменная коммуникация, общение по телефону), коммуникационные вербальные навыки (слушание, речь, чтение, письмо).</p> <p>33. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности (двухсторонняя коммуникация).</p> <p>34. Структура навыков менеджера.</p> <p>35. Психолого-коммуникативный потенциал деловых партнеров. Критика и комплименты в деловой коммуникации.</p> <p>36. Лидерство как форма эффективной коммуникации между субъектом управления и его объектом: социальные и управленческие технологии.</p> <p>37. Сущность эффективного лидерства.</p> <p>38. Способы моделирования лидерского поведения.</p>
<p>3. 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.</p> <p>40. Рекомендации по принятию решений, быть или не быть уверенным в себе.</p> <p>41. Стили руководства, выбор оптимального стиля руководства: ситуационный подход.</p> <p>42. Функции руководящей деятельности; определение конструктивной и деструктивной критики.</p> <p>43. Последовательность использования правил критики.</p> <p>44. Конфликты: виды, структура, стадии протекания.</p> <p>45. Причины возникновения конфликта.</p> <p>46. Диагностирование конфликта, профилактика.</p> <p>47. Стили конфликтного поведения.</p> <p>48. Стратегии поведения.</p> <p>49. Персональный стиль руководителя и его роль в формировании и поддержании лояльности.</p> <p>50. Понятие лояльности, проблемы лояльности персонала. 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 поведе-</p>

	<p>ния деловых партнеров, конструктивные приемы ведения переговоров; типы вопросов для успешных переговоров.</p> <p>58. Деловые совещания: типы совещаний; подготовка совещания, правила поведения на совещании; как контролировать дискуссию; анализ проведенного совещания.</p> <p>59. Пресс-конференция: цель проведения, подготовка к пресс-конференции, план проведения пресс-конференции.</p> <p>60. Презентация: цели презентации, виды презентации (презентация товаров и услуг), подготовка презентации, алгоритм процесса презентации, коммуникативные приемы подхода во время презентации.</p> <p>61. Методы стимулирования критического и творческого мышления специалистов в деловой сфере: анализ конкретных ситуаций, анализ кейсов, разбор деловой корреспонденции.</p> <p>62. Имитационные игры, деловые игры.</p> <p>63. Генерирование идей: метод мозгового штурма.</p>
<p>4. Основные навыки поведения на рынке труда.</p>	<p>64. Характеристика работодателей: типы, психология.</p> <p>65. Понятие «современный цивилизованный работодатель»</p> <p>66. Конкуренция между работодателями, между нанимателями, работодателем и нанимателем.</p> <p>67. Источники информации о возможностях трудоустройства.</p> <p>68. Основные виды, способы поиска работы, принципы в организации поиска работы. Посещение организации.</p> <p>69. Проблемы трудоустройства студентов, их требования к Вузу и государству.</p> <p>70. Самомаркетинг, самоменеджмент на рынке труда.</p> <p>71. Способы самопрезентации.</p> <p>72. Этапы поиска работы: составление резюме и сопроводительного письма к нему; портфолио карьерного продвижения.</p> <p>73. Общение с работодателем: по телефону, собеседование.</p> <p>74. Виды собеседования: подготовка и проведение его.</p> <p>75. Навыки общения с работодателем, особенности на приеме у работодателя.</p> <p>76. Инновационные механизмы трудоустройства выпускников.</p> <p>77. Пошаговые пути поиска работы.</p> <p>78. Подготовка и оформление документов, необходимых при устройстве на работу: заявления, анкета, автобиография, трудовой договор.</p> <p>79. Правовые аспекты, учитываемые при составлении 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 морально-психологическое состояние в конкретной бизнес- обстановки.</p> <p>82. Система показателей, оценивающих морально-психологическое состояние.</p> <p>83. Степень адаптации (приспособление) сотрудников к трудовой деятельности, в том числе в нестандартных условиях. Условие труда и лояльность.</p> <p>84. Структура процесса адаптации выпускников к работе на предприятии. Советы новичку в коллективе.</p>
<p>5. Организация карьеры</p>	<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>94. Мотивация и проблемы малого бизнеса, человеческий фактор в предпринимательстве.</p>
--	---

6.2.2 Вопросы для собеседования по разделам дисциплины

<p>1. Основы профессиональной деятельности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение ситуации и собственных возможностей в самоопределении на рынке труда. 2. Выбор сферы профессиональной деятельности и привлекательных видов деятельности.
<p>2. Основные навыки общения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение профессиональных качеств социолога, а также 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). Определение прав личности. Деловая игра: отработка навыков работы в команде. 4. Определение своих конкурентных преимуществ которые есть, и какие необходимо выработать. 5. Выявление личных ценностей, компетенций с целью мотивации выбора той или иной должности. 6. Отработка навыков вербального и невербального 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 как 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. 3. Модели рассмотрения жалоб (ролевая игра с обсуждением ситуаций). 4. Определение прав и обязанностей личности путем использования методики мозгового штурма. 5. Групповая работа по анализу, обсуждению выхода из различных конфликтных ситуаций. 6. Овладение различными формами взаимодействия с 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>	<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. 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.

	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	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. 4. Рассмотрение построения карьеры в малом бизнесе, на примере конкретных личностей. 5. Исследование рынка с целью определения бизнес-идеи.

Краткая характеристика используемых оценочных средств

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Собеседовные	Уровень овладения компетенциями ОК-4, ОК-6, ОК-7 в т.ч. • Полнота знаний теоретического контролируемого материала	• «зачтено» - если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. • «незачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.

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 «Технология поиска работы» 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 оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Собеседование	Собеседование – средство контроля, организованное как беседа преподавателя с обучающимися по изучаемой теме, направленное на выяснение его объема знаний по ней.	Вопросы по разделам дисциплины
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

а) основная учебная литература:

1. Добринина Н. А. Резюме, характеристика, рекомендация: как подготовить правильно и быстро / Н.А. Добринина, И.В. Мустафина. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 128 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=312521>

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>

б) дополнительная учебная литература:

1 Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.Э. Шлендер [и др.] ; под ред. П.Э. Шлендер. - Электронные текстовые данные. – Москва : Юнити-Дана, 2012. - 320 с. - ISBN 5-238-00909-7. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118747>

2 Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Е.А. Аксенова, [и др.] ; под ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электронные текстовые данные. – Москва : Юнити -Дана, 2012. - 568 с. - ISBN 5-238-00290-4/ – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>

3 Фокс, Дж. Не торопитесь посылать резюме: Нетрадиционные советы тем, кто хочет найти работу своей мечты [Электронный ресурс] / Джеффри Дж. Фокс; Пер. с англ. - 4-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. - 189 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=520747>

4 Кибанов А. Я. Управление трудоустройством выпускников вузов на рынке труда: Монография / А.Я. Кибанов, Ю.А. Дмитриева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 250 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458710>

5 Румянцева, Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Екатерина Румянцева. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. — 197 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519762>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- сеть «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 пре-

подавателя по теме занятия и/или выполнить тест (контрольную работу), что зачитывается, как текущая работа студента на «зачтено» и «не зачтено».

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.

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. 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 крите-

риев 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 «Технология поиска работы» 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. Компьютерные классы НФИ КемГУ (501/4, 502/4, 508/4, 36/1, 32/1, 17/2, 20/2);
2. Аудитории, оснащенные мультимедиапроекторами и экранами (100/4, 509/4, 401/4, 29a/1, малый зал, большой зал);
3. Компьютерные презентации

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.

Составитель: И. Н. Емельянова, ст. преподаватель кафедры социологии и философии

Макет рабочей программы дисциплины разработан в соответствии с приказом Минобрнау-

ки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10..

Макет обновлён с поправками в части подписей на титульной странице, п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения, добавлен п. 12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.