

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

Кафедра управления и экономики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ И
КАРЬЕРА**

Б1.В.ДВ.03.03

год набора - 2023

Код и наименование направления подготовки:	38.04.04	Государственное муниципальное управление	и
Уровень высшего образования:	магистратура		
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Проектная	деятельность государственном управлении	в
Форма (формы) обучения:	очная, очно-заочная, заочная		
Квалификация:	магистр		

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры управления и экономики, протокол № 9 от «27» апреля 2022 года, обновлена – протокол №7 от «30» марта 2023 года.

Автор(ы):

Романенко Н.Ю. – кандидат экономических наук, доцент кафедры управления и экономики Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Голубев С.С. – доктор экономических наук, профессор, начальник отдела Центра прогнозирования развития науки, техники и технологий ФГУП ВНИИ «Центр»

Романенко Н.Ю.

Профессиональное самоопределение и карьера: рабочая программа дисциплины (модуля)/ Романенко Н.Ю. — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель определяет результаты освоения данной дисциплины (модуля).

Реализация поставленной цели требует решения определенного ряда задач. Решение каждой задачи вносит свой вклад и продвигает обучающегося к достижению поставленной цели.

Целью освоения дисциплины (модуля) «Профессиональное самоопределение и карьера» является формирование у обучающихся системных компетентностей в области профориентологии и управления профессиональной карьеры.

Задачами дисциплины (модуля) «Профессиональное самоопределение и карьера» являются воспитание у студентов потребности в нравственной основе труда; развивающее – развитие мотивации самореализации в профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Профессиональное самоопределение и карьера» относится к элективным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины, необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами программы, такими как «Экономика государственного и муниципального сектора», «Теория проектного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», Стратегический менеджмент (продвинутый уровень), Проектное управление в государственном секторе, Финансовый анализ проектов и программ и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) «Профессиональное самоопределение и карьера» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

универсальными:

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

профессиональными:

ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

Общепрофессиональные компетенции:

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код и наименование формируемых компетенций	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))
Раздел 1. Теоретические основы профориентологии.	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда;
Раздел 2. Сущность и этапы профессионального самоопределения личности.	УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;	ИУК 6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания; ИУК 6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям; ИУК 6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с

		<p>учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда;</p>
<p>Раздел 3. Понятие о особенностях управления профессиональной карьерой.</p>	<p>ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке</p>
<p>Раздел 4. Стратегии поведения личности на рынке труда</p>	<p>ПК-4 - Способен осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ИПК 4.1 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах на уровне соблюдения исполнительской дисциплины, использовать основные виды электронных коммуникаций организации;</p> <p>ИПК 4.2 Показывает способность принимать участие в основных административных процессах, выполнять делегированные функции в обеспечении документооборота, подготавливать к рассмотрению определенные виды управленческих решений, использовать основные виды электронных коммуникаций</p>

		организации; ИПК 4.3 Показывает способность применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, оптимизации деловых процессов, ведение документооборота и деловой переписки с гражданами и внешними организациями, в том числе на иностранном языке
--	--	---

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 з.е., 144 академических часов. Форма промежуточной аттестации – зачет/экзамен.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технолог ия образоват ельного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
	Раздел 1. Теоретические основы профориентол огии						
1.	Предмет, задачи и содержание профориентоло гии	3	2	4	14	Методы активизац ии традицион ных лекционн ых занятий; активное (эмпатиче ское) слушание; дискуссии ; деловая (производ ственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы
2	Методологичес	3		4	14	Методы	Индивидуальный

	кие проблемы профориентации					активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 2. Сущность и этапы профессионального самоопределения личности.						
3	Профессиональное самоопределение – основы, этапы и методы для выбора профессии	3		4	14	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм,	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы

						метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
	Раздел 3. Понятие о особенностях управления профессиональной карьерой						
4	Управление профессиональной карьерой персонала	4	2	4	14	Активное (эмпатичное) слушание; дискуссии ; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 4. Стратегии поведения личности на рынке труда						

5.	Подготовка конкурентно-способной личности на рынке труда в современных условиях	4		4	14	Активное (эмпатиче-ское) слушание; дискуссии ; деловая (производ-ственная) игра; занятие с применением затрудняю-щих условий; методы групповог-о решения творчески-х задач (метод развиваю-щей коопера-ции, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
6	Рыночные стратегии трудового поведения наемных работников и их институционал-ные ограничители	4		4	10	Активное (эмпатиче-ское) слушание; дискуссии ; деловая (производ-ственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
Всего по ОФО			4	24	80	Зачет/Экзамен- 36 ак.ч.	

2.1.2. Тематический план для очно-заочной формы обучения

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр/ триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образователь ного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			лекции	ПЗ	СР		
	Раздел 1. Теоретические основы профориентоло гии						
1.	Предмет, задачи и содержание профориентоло гии	4	2	2	14	Методы активизации традиционн ых лекционных занятий; активное (эмпатическ ое) слушание; дискуссии; деловая (производств енная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы
2	Методологичес кие проблемы профориентаци и	4		4	14		
	Раздел 2. Сущность и этапы профессиональ ного самоопределен ия личности.						
3	Профессиональ ное самоопределен ие – основы, этапы и методы для выбора профессии	4		4	14	Активное (эмпатическ ое) слушание; дискуссии; деловая (производств енная) игра; занятие с применение м затрудняющ их условий; методы	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно- графических работ; контрольные работы

						группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
	Раздел 3. Понятие о особенностях управления профессиональной карьерой						
4	Управление профессиональной карьерой персонала	5	2	4	14	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 4. Стратегии						

	поведения личности на рынке труда						
5.	Подготовка конкурентно-способной личности на рынке труда в современных условиях	5		4	14	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
6	Рыночные стратегии трудового поведения наемных работников и их институциональные ограничители	5		4	12	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Всего по ОЗФО		4	22	82	Зачет /Экзамен- 36 ак.ч.	

2.1.3. Тематический план для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	курс	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного	Форма текущего контроля/
			лекции	ПЗ	СР		

						процесса	Форма промежуточной аттестации
	Раздел 1. Теоретические основы профориентологии						
1.	Предмет, задачи и содержание профориентологии	4/5	2	2	44	Методы активизации традиционных лекционных занятий; активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
2	Методологические проблемы профориентации	5		2	25		
	Раздел 2. Сущность и этапы профессионального самоопределения личности.						
3	Профессиональное самоопределение – основы, этапы и методы для выбора профессии	5		2	25	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы

						задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	
	Раздел 3. Понятие о особенностях управления профессиональной карьерой						
4	Управление профессиональной карьерой персонала	4/6	2	4	28	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
	Раздел 4. Стратегии поведения личности на рынке труда						

5.	Подготовка конкурентно-способной личности на рынке труда в современных условиях	6		2	15	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра; занятие с применением затрудняющих условий; методы группового решения творческих задач (метод развивающей кооперации, мозговой штурм, метод case-study, метод проектов, метод Дельфи).	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
6	Рыночные стратегии трудового поведения наемных работников и их институциональные ограничители	6		2	15	Активное (эмпатическое) слушание; дискуссии; деловая (производственная) игра.	Индивидуальный ответ; устный опрос; проверка выполнения письменных заданий и расчетно-графических работ; контрольные работы
Всего по ЗФО			4	14	113	Зачет /Экзамен-9 ак.ч.	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Предмет, задачи и содержание профориентологии

Содержание:

1. Концептуальные положения курса
2. Профессиональное становление личности
3. Профессиоведение как теоретическая основа профориентологии
4. Профориентация как важная составляющая профориентологии

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 2. Управление профессиональной карьерой персонала**Содержание:**

1. Понятие карьеры работника.
2. Управление карьерой персонала.
3. Основные этапы карьеры и реализуемые потребности персонала в организации
4. Модели карьерных процессов
5. Особенности карьерного процесса в системе государственной и муниципальной службы.

Задания для подготовки:

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Практическое занятие 1. Предмет, задачи и содержание профориентологии

Содержание:

1. Концептуальные положения курса
2. Профессиональное становление личности
3. Профессиоведение как теоретическая основа профориентологии
4. Профориентация как важная составляющая профориентологии

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Ответьте на вопросы:
 - 1) Является ли процесс профессионального самоопределения пролонгированным?
 - 2) Дайте сравнительный анализ понятий профессионального и личностного самоопределения.
 - 3) Сравните диагностическую, воспитательную и активизирующую профконсультацию.
 - 4) Как вы понимаете фразу «Профессиональное самоопределение - мгновение плюс вся жизнь»?
4. Сформулируйте свою собственную позицию относительно проблемы формирования профессионального самоопределения.

Практическое занятие 2. Методологические проблемы профориентации

Содержание:

1. Сущность понятия «профориентация», ее цель и задачи на современном этапе развития общества, общая характеристика системы профориентации, ее направления и структура.
2. Треугольник профориентации К.К. Платонова
3. Принципы профориентации. Концепции профориентации, их содержание.
4. Направления развития теории профессионального самоопределения.
5. Профессиональная ориентация как социально-экономическая проблема.
6. Теория «случайного выбора» профессии.
7. Теория «внутреннего импульса».
8. Модель соответствия типа личности и профессиональной среды (Дж. Голланд).
- 10 Этапы принятия осознанного, самостоятельного и обоснованного решения выбора профессии.
11. Профессиональная зрелость и ее критерии. Основные и резервные профессиональные намерения.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Подготовьте презентацию (темы указаны в разделе III).
4. На примере провести анализ этапов принятия осознанного, самостоятельного и обоснованного решения выбора профессии.

Практическое занятие 3. Профессиональное самоопределение – основы, этапы и методы для выбора профессии

Содержание:

1. Выбор профессии – профессиональное самоопределение
2. Основы профессионального самоопределения
3. Этапы профессионального самоопределения
4. Конфликты профессионального самоопределения
5. Готовность к профессиональному самоопределению
6. Проблема карьеры в профессиональном самоопределении

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.

3. Подготовьте презентацию на темы:
- 1) Особенности решения проблемы профессионального самоопределения в юношеском и зрелом возрасте.
 - 2) Самооценка и самосознание в подростковом и юношеском возрасте.
 - 3) Возможности личностного развития человека в пожилом возрасте.

Практическое занятие 4. Управление профессиональной карьерой персонала

Содержание:

1. Понятие карьеры работника.
2. Управление карьерой персонала.
3. Основные этапы карьеры и реализуемые потребности персонала в организации
4. Модели карьерных процессов
5. Особенности карьерного процесса в системе государственной и муниципальной службы.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Ответьте на вопросы:
 - 1) Чем профессиональная карьера работника отличается от его должностной карьеры?
 - 2) Что представляет собой план карьерного роста работника организации?
 - 3) В чем заключается специфика карьерного процесса на государственной и муниципальной службе?

Практическое занятие 5. Подготовка конкурентноспособной личности на рынке труда в современных условиях

Содержание:

1. Стратегии поведения личности на рынке труда.
2. Новый тип организации людей в производственной деятельности в условиях рыночной экономики. Безработица.
3. Рынок: его функции, структура.
4. Справка: банк данных о рабочей силе (спрос и предложение).
5. Деятельность рекрутинговых агентств и консалтинговых организаций.
6. Адаптация на рабочем месте.
7. Трудоустройство: резюме, собеседование.
8. Пути получения профессии.
9. Понятие о профессиональной карьере. Критерии

профессиональной компетентности.

10. Российское законодательство о труде. Охрана труда несовершеннолетних.

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Практическое задание:
 1. Эссе "Мой путь в профессию".
 2. Рассмотреть возможности получения образования в рамках выбранной профессии в училище, колледже, высших учебных заведений. Например, человек - человек: специалист по связям с общественностью; человек - природа: ветеринар; человек – художественный образ: актер; человек - знаковая система: переводчик; человек-техника: летчик.

Практическое занятие 6. Рыночные стратегии трудового поведения наемных работников и их институциональные ограничители

Содержание:

1. Конкурентный рынок труда как пространство социального взаимодействия
2. Конкурентный рынок труда как пространство социального взаимодействия
3. Конкурентный рынок труда как пространство социального взаимодействия
4. Конкурентный рынок труда как пространство социального взаимодействия

Задания для подготовки:

1. Изучите материалы по теме практического занятия.
2. Проведите интернет - исследования по основным терминам, встретившимся при изучении данной темы.
3. Подготовить устные сообщения по темам:

2.4. Самостоятельная работа

Эффективным способом развития творческих способностей студентов при изучении дисциплины является самостоятельная работа, которая нацелена на проработку студентами материала прошедших контактных занятий и подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет собой одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Эффективность аудиторной работы всегда зависит от самоподготовки

студентов и проводится ими в соответствии с собственными возможностями. Можно, однако, рекомендовать групповое изучение материалов, обеспечивающее совместную работу нескольких студентов, что положительно влияет на качество проработки программы курса.

В рамках учебного процесса взаимосвязаны три вида нагрузки: аудиторная работа (лекции, практические занятия), самостоятельная работа студентов, контактные часы, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий. Оптимальный вариант планирования и организации студентом времени, необходимого для изучения дисциплины – распределить учебную нагрузку равномерно, то есть каждую неделю знакомиться с необходимым теоретическим материалом на лекционных занятиях и закреплять полученные знания самостоятельно, прочитывая рекомендуемую литературу.

Виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к лекциям и практическим занятиям;
- 2) самостоятельное изучение той части теоретического материала учебной дисциплины, который достаточно хорошо изложен в литературе и рекомендован в РПД для изучения;
- 3) освоение разделов, отраженных в программе курса и вопросах экзаменационного зачета, но не рассмотренных в ходе лекционных и практических занятий. Такая деятельность направлена на выработку навыков работы с литературой специального характера, с периодическими изданиями и электронными ресурсами.
- 4) углубленное освоение отдельных разделов курса по одной из основных и сложных тем курса, предварительного изложения на лекциях или практических занятиях;
- 5) выполнение реферативных работ, обзоров новых специализированных изданий и литературы, подготовка отзывов и рецензий на научные статьи в периодических изданиях;
- 6) индивидуальные или групповые комплексные задания с элементами творческого использования знаний по отдельным темам (вопросам) учебного курса для достижения конечного результата при рассмотрении проблемы общего характера и последующего обсуждения на практических занятиях;
- 7) самостоятельная работа в виде подготовки к обучающим играм, презентациям и другим активным формам участия в образовательной деятельности;

Самостоятельная работа включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента. В зависимости от этого различают три уровня самостоятельной учебной деятельности студентов:

1) репродуктивный (тренировочный)– тренировочные самостоятельные работы выполняются по образцу: решение задач, заполнение таблиц, схем и т.д... Познавательная деятельность студента проявляется в узнавании, осмыслении, запоминании. Цель такого рода работ – закрепление знаний, формирование умений, навыков;

2) реконструктивный – в ходе реконструктивных самостоятельных работ осуществляются перестройка решений, составление плана, тезисов, аннотирование. На этом уровне могут выполняться рефераты;

3) творческий, поисковый – творческая самостоятельная работа требует анализа проблемной ситуации, получения новой информации; студент должен самостоятельно произвести выбор средств и методов решения (учебно-исследовательские задания, курсовые и выпускные квалификационные работы).

Основные варианты заданий по самостоятельной работе указаны тематически в разделе 2.3. «Задания по подготовки» к практическому занятию и контроля самостоятельной работы студентов.

Организация самостоятельной работы по освоению содержания дисциплины «Профессиональное самоопределение и карьера» включает в себя такие виды работ как самостоятельное изучение текстов лекций, учебников из списка основной и дополнительной рекомендуемой литературы, использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

1. Подготовка к лекции:

В ходе лекционных занятий студентам рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

В то же время высокая степень усвоения изучаемой дисциплины достигается при постоянной работе студентов над текущим материалом. В этой связи желательна проработка лекционного материала в день его прочтения, что позволяет, оперативно снимать возникающие вопросы.

2. К практическим занятиям необходимо готовиться заранее, чтобы была возможность проконсультироваться с преподавателем по трудным вопросам. В случае пропуска занятия, необходимо предоставить письменную разработку пропущенной темы.

Самостоятельную работу следует выполнять согласно графику и

требованиям, предложенным преподавателем. Рекомендуется следующим образом планировать и организовать время, необходимое на изучение дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям, обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. Творчески подойти к подготовке своего участия в дебатах, круглых столах, деловых играх.

При подготовке к практическим занятиям также необходима проработка лекционного материала. Это позволит осознанно работать с предлагаемым материалом преподавателем на практическом занятии, а, следовательно, закладывать базу методик и приемов при решении практических задач.

3. В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок. Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- изучение конспекта лекции в тот же день (после лекции) – 10-15 минут. Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекции – 10-15 минут. Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 2 час. В неделю, всего в неделю – 2 час. 30 минут;

- в течение недели 1 час. Работать с литературой в библиотеке (электронной библиотеке);

- при подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме практического занятия. При подготовке к выполнению внеаудиторных заданий нужно сначала понять, что и как требуется сделать, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задач и заданий.

4. Рекомендации по работе с литературой заключаются в необходимости изучения книг. Рекомендуется после изучения очередного параграфа книги выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф? Какие новые понятия введены, каков их смысл? Что даст это на практике?

5. При подготовке к зачету по дисциплине «Профессиональное самоопределение и карьера» обучающийся прорабатывает содержание

лекций по своему конспекту и по рекомендованным учебникам. На каждый вопрос, обучающийся должен написать план ответа, кратко перечислить и запомнить основные факты, положения. На этапе подготовки к зачету обучающийся систематизирует и интегрирует информацию, относящуюся к разным разделам лекционного материала, лучше понимает взаимосвязь различных фактов и положений дисциплины, восполняет пробелы в своих знаниях.

6. Особое место среди форм контроля занимает тестирование по темам дисциплины. Тестирование позволяет осуществить не только контроль, но и самоконтроль знаний студента, систематизировать их. Тесты являются средством для подготовки к зачету. При выполнении тестов, прежде всего студенту рекомендуется внимательно задание закрытой формы (отметить один или более правильных ответов), необходимо прочитать тестовое утверждение и в приведенном списке отметить сначала те ответы, в которых студент уверен, и определить те, которые точно являются ошибочными, затем еще раз прочитать оставшиеся варианты, подумать, не являются ли еще какие-то из них правильными. Важно дочитать варианты ответов до конца, чтобы различить близкие по форме, но разные по содержанию ответы. Тестовые задания служат основой проверки знаний в качестве промежуточного контроля и с целью контроля остаточных знаний студентов после окончания изучения дисциплины «Профессиональное самоопределение и карьера».

7. Выполнение домашнего студента является повторением, закреплением и усвоением пройденного на занятии материала, подготовка к изучению новых вопросов, расширение и углубление знаний, формирование умений и навыков. Преподаватель формулирует домашнее задание оптимальным по объёму и содержанию с вопросами для обсуждения и расчетными задачами, предполагая преемственность перехода от ранее изученного к новому.

8. При освоении дисциплины «Профессиональное самоопределение и карьера» рекомендуется использовать доступ к открытым файловым серверам сети Internet. При подготовке презентаций по темам самостоятельной работы студентам. Структура презентации должна иметь следующий вид:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы презентации, цели и задачи исследования (2-3 слайда);
- постановка задач исследования (1-2 слайд);
- методы и результаты решения поставленных задач (6-8 слайдов);
- общие выводы и личный вклад студента в исследование (2-3 слайда);
- финальный слайд (1 слайд).

Общее число слайдов в презентации должно составлять 12-18.

Таким образом, целями самостоятельной работы обучающегося являются: формирование навыков самостоятельной образовательной деятельности; выявление и устранение обучающимся пробелов в знаниях, необходимых для изучения данного курса; осознание роли и места изучаемой дисциплины в образовательной программе, по которой производится обучение.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Построение эссе

Построение эссе — это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств.

Структура эссе.

1. Титульный лист (заполняется по единой форме);
2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически;

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В зависимости от поставленного вопроса анализ проводится на основе следующих категорий:

Причина — следствие, общее — особенное, форма — содержание, часть — целое, Постоянство — изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Требования к фактическим данным и другим источникам

При написании эссе чрезвычайно важно то, как используются эмпирические данные и другие источники (особенно качество чтения). Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом, поэтому прежде, чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они

соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту — один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предположение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением).

Всегда можно избежать чрезмерного обобщения, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, т.е. они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. От автора не ждут определенного или окончательного ответа. Необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы? Насколько надежны данные для построения таких индикаторов? К какому заключению можно прийти на основании имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий? и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

Как подготовить и написать эссе?

Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);
- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание — планирование — написание — проверка — правка.

Планирование — определение цели, основных идей, источников информации, сроков окончания и представления работы.

Цель должна определять действия. Идеи, как и цели, могут быть конкретными и общими, более абстрактными. Мысли, чувства, взгляды и представления могут быть выражены в форме аналогий, ассоциации, предположений, рассуждений, суждений, аргументов, доводов и т.д.

Аналогии — выявление идеи и создание представлений, связь элементов значений. Ассоциации — отражение взаимосвязей предметов и явлений действительности в форме закономерной связи между нервно — психическими явлениями (в ответ на тот или иной словесный стимул выдать «первую пришедшую в голову» реакцию).

Предположения — утверждение, не подтвержденное никакими доказательствами.

Рассуждения — формулировка и доказательство мнений.

Аргументация - ряд связанных между собой суждений, которые высказываются для того, чтобы убедить читателя (слушателя) в верности (истинности) тезиса, точки зрения, позиции.

Суждение — фраза или предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно или ложно?

Доводы — обоснование того, что заключение верно абсолютно или с какой-либо долей вероятности. В качестве доводов используются факты, ссылки на авторитеты, заведомо истинные суждения (законы, аксиомы и т.п.), доказательства (прямые, косвенные, «от противного», «методом исключения») и т.д.

Перечень, который получится в результате перечисления идей, поможет определить, какие из них нуждаются в особенной аргументации. Источники. Тема эссе подскажет, где искать нужный материал. Обычно пользуются библиотекой, Интернет-ресурсами, словарями, справочниками. Пересмотр означает редактирование текста с ориентацией на качество и эффективность. Качество текста складывается из четырех основных компонентов: ясности мысли, внятности, грамотности и корректности.

Мысль — это содержание написанного. Необходимо четко и ясно формулировать идеи, которые хотите выразить, в противном случае вам не удастся донести эти идеи и сведения до окружающих.

Внятность — это доступность текста для понимания. Легче всего ее можно достичь, пользуясь логично и последовательно тщательно выбранными словами, фразами и взаимосвязанными абзацами, раскрывающими тему.

Грамотность отражает соблюдение норм грамматики и правописания. Если в чем-то сомневаетесь, загляните в учебник, справьтесь в словаре или руководстве по стилистике или дайте прочитать написанное человеку, чья манера писать вам нравится.

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости могут включать следующие вопросы и задания:

А) Вопросы для письменного тестирования по лекционному материалу дисциплины:

Примеры тестов:

1. Дополните определение.

Профориентология - это ... дисциплина, находящаяся на стыке ..., ... и ..., изучающая факты, механизмы и ... профессионального становления личности.

2. Цель профориентологии -

а) оказание субъектам профессионального становления психологической и педагогической помощи при выборе профильного обучения, путей получения профессионального образования, профессии, а также актуализация профессиональнопсихологического потенциала личности.

б) предоставление картины социально-педагогической действительности прошлого, настоящего и будущего, повышение культурного уровня народа через создание условий для оптимальной социализации, осуществление разумной социальной политики.

в) проведение теоретического анализа основ профессионального становления личности и профессии, овладение знаниями о психических особенностях взаимодействия личности и профессии.

3. Задачи профориентологии -

а) формирование профессиональной компетентности, развитие профессиональных компетенций, обеспечение психологически компетентного сопровождения профессиональной жизни человека;

б) овладение теоретическими и практическими знаниями, способствующими объяснению и прогнозированию социальной ситуации в выборе профессии;

в) ознакомление с особенностями современного рынка труда и его требования к профессионалу, мотивы и основные условия выбора профессии.

4. Методической основой профориентологии является:

а) синергетика;

б) концепция профессионального становления личности;

в) теория ведущей деятельности.

5. Основанием для дифференциации профессионального становления можно считать:

а) социальная ситуация, ведущая деятельность;

б) социальная ситуация;

в) методы коррекционной работы.

6. Выполните соответствие между стадиями профессионального становления и содержанием стадий, например, а-г и т.д.

- а) 1 стадия: зарождение профессионально ориентированных интересов и склонностей;
- б) 2 стадия: период оптации;
- в) 3 стадия: начинается с поступления в профессиональное учебное заведение (училище, техникум, вуз);
- г) 4 стадия: профессиональная адаптация;
- д) 5 стадия: стадия первичной профессионализации и становления специалиста;
- е) 6 стадия: второй уровень профессионализации;
- ж) 7 стадия: стадия профессионального мастерства и становление акме профессионалов;

7. Перечислите авторов, работы которых легли в основу теоретической концепции профессионального становления личности и деятельности:

- а) К.С. Абульханова-Славская, В.А. Сластенин, А.С. Макаренко, В.Н. Мясищев, Дж.Г. Мид и др.;
- б) К.С. Абульханова-Славская, Б.Г. Ананьев, А.Г. Асмолов, Б.Ф. Ломов, В.Д. Шадриков, А.А. Бодалев, Е.А. Климов и др.
- в) Ю.А. Клейберг, Б.Ф. Скиннер, Д.Н. Узнадзе, Б.Д. Парыгин и др.

8. Назовите два подхода в проблеме психологических основ профессионального выбора и становления личности:

- а) личностно-ориентированный подход и становление личности;
- б) с позиции черт и факторов и с позиции теории развития;
- в) с позиции обобщенного взгляда наук о человеке на проблему развития и с позиции психодинамических теорий.

9. Перечислите ученых, считавших, что выбор профессии - это процесс растягивающийся на несколько лет:

- а) Ф. Парсонс, Е. Гинцберг, Д. Сьюпер, Дж. Голланд и др.;
- б) П.П. Блонский, Л.И. Божович, Л.С. Выготский и др.;
- в) Е. Гинцберг, Д. Сьюпер и др.

10. Укажите методы профориентологии:

- а) объективные тесты, тесты-опросники, методики субъективного шкалирования и самооценки, профессиональное самовыражение, профессиональные деструкции и т.д.;
- б) реализация профессионально-психологического потенциала, профессиональный рост, карьера, профессиональная адаптация, профессиональная пригодность и т.д.;
- в) проективные методики, стандартизированное аналитическое наблюдение, интерактивные методики, объективные тесты, тесты-

опросники, методики субъективного шкалирования и самооценки, приборные психофизиологические методики, аппаратные поведенческие методики.

11. Отметьте профессионально-этические принципы, используемые профориентологом при проведении профконсультации:

а) принцип защиты интересов клиента, пр-п обеспечения эффективности профконсультирования, пр-п проведения консультирования на высоком профессиональном уровне;

б) принцип профессиональной компетентности, принцип соблюдения культуры достоинства, принцип объективности, принцип психопрофилактического проведения консультации, принцип конфиденциальности, пр-п добровольности; принцип обеспечения суверенных прав личности.

в) пр-п защиты интересов клиента, пр-п обеспечения суверенных прав личности, принцип обеспечения эффективности профконсультирования и др.

12. Укажите области деятельности профориентолога:

а) профессиональные учебные заведения; службы занятости населения, государственные и коммерческие предприятия, центры психологического консультирования;

б) клубы по месту жительства, государственные и коммерческие предприятия, министерства, банки;

в) ведомства, центры психологического консультирования, дворцы творчества юных, общественные молодежные объединения.

13. Функции деятельности профориентолога:

а) диагностическая, прогностическая, консультативная, профессиографическая;

б) профилактическая, диагностическая, профессиографическая;

в) организационная, превентивная, прогностическая.

14. Условие психологически компетентного сопровождения профессионального становления личности:

а) определение профессиональных изменений в течение трудоспособного возраста человека;

б) всеобъемлющая оценка человеком самого себя и чувство собственного достоинства;

в) знание возрастных особенностей человека, учет его индивидуально-психологических характеристик.

15. Психологическое сопровождение - это:

- а) процесс изучения, формирования, развития и коррекции профессионального становления личности;
- б) дисциплина, изучающая закономерности и тенденции профессиональности личности;
- в) определение изменений и различий людей при относительном постоянстве внешних факторов.

16. В психологическом сопровождении профессионального становления личности нуждаются:

- а) опанты, лица с высоким или низким уровнем познавательной и профессиональной активности, с ограниченными способностями, безработные;
- б) дети группы риска, лица с ограниченными способностями;
- в) воспитанники интернатов, безработные, люди, испытывающие потребность в постоянном общении.

17. Профессия - это:

- а) занятие, требующее специальной подготовки, особая форма организации членов общества;
- б) источник средств к существованию;
- в) исторически возникшие формы трудовой деятельности, для выполнения которых человек должен обладать определенными знаниями и навыками, иметь специальные способности и развитые профессионально важные качества.

18. Ученые, которые занимались вопросом классификации профессий в профориентологии:

- а) А.Ро, Е.А. Климов, Дж. Голланд и др;
- б) С.Г. Струмилин, Е.А. Климов, Ю.К. Бабанский, Дж. Голланд и др.;
- в) А. Ро, Л.И. Божович, А.А. Вайсбург, В.В. Чебышева, Е.А. Климов и др.

19. Профессиография включает:

- а) процесс изучения, психологическую характеристику и проектирование профессии;
- б) процесс движения и взаимодействия предметов и явлений, перехода от одного состояния к другому, появление новых свойств, функций и отношений;
- в) орудие труда, предмет труда, способ воздействия на предмет, характер и содержание труда.

20. Профессиограмма состоит из:

а) описания способностей человека, его организма, психики, компенсаторных возможностей противостоять чему-либо;

б) описания условий труда, прав и обязанностей работника, необходимых знаний, умений и навыков, профессионально важных качеств, противопоказаний по состоянию здоровья;

в) соответствующих требований к личности специалиста, психофизиологических свойств, психофизических качеств и способностей, обеспечивающих успешное овладение данной профессией.

21. Психограмма - это:

а) психологический портрет профессии, представленный группой психологических функций, актуализируемых конкретной профессией;

б) смена видов профессиональной деятельности, места работы, специальности, профессии;

в) оценка человеком своего знания, нравственного облика и интересов, идеалов и мотивов поведения.

22. Профессиональная ориентация - это:

а) научно обоснованное распределение людей по различным видам профессиональной деятельности в связи с потребностями общества в различных профессиях и способностями индивидов к соответствующим видам деятельности;

б) система государственных мероприятий, направленная улучшение социально педагогической ситуации, раскрытие сущности воспитания в развитии и формировании личностных качеств учащихся;

в) активный и долговременный процесс выбора профессии, внутренние психологические основания и результат этого процесса.

23. Термин "профориентация" трактуется в профориентологии как:

а) совокупность педагогических и психологических мер и комплекса информации разного рода, направленных на принятие решения по приобретению опантами той или иной информации, а также на выбор оптимального для достижения этой цели пути дальнейшего профессионального образования;

б) успешное продвижение работника в сферах общественной, служебной, профессиональной, научной деятельности и др.;

в) научная дисциплина, изучающая закономерности и тенденции профессионализации личности.

24. Три основных условия, позволяющих обеспечить эффективность профориентации:

а) определение содержания воспитательной работы, формирование здоровых и социальных отношений, разработка и знание теоретических основ профориентации;

б) укрепление здоровья, правильное физическое развитие, повышение умственной и физической работоспособности, развитие и совершенствование природных двигательных качеств.

в) учет потребностно-мотивационной сферы личности, способностей и других личностных характеристик, потребностей народного хозяйства.

Б) Кейс-задания для оценки умения оперировать знаниями и применять их для выполнения:

Пример кейс-задания к теме 1: «Схема построения личной профессиональной перспективы»

1. Проанализируйте личные профессиональные перспективы
2. Постройте графическое изображение результатов исследования.
3. Проанализируйте полученные результаты и дайте рекомендации о том, какой профессиональной деятельностью Вы можете заниматься.
4. Спроектируйте альтернативные пути профессиональной реализации.

Пример кейс-задания к теме 2:

Обучаемым предлагается выполнить следующие задания:

1. Составьте резюме и сопроводительное письмо с целью трудоустройства по Вашей будущей профессии.
2. Представьте, что один из Ваших знакомых ищет работу. Он показал Вам составленное им сопроводительное письмо и просит высказать свое мнение. Прокомментируйте его письмо по следующим пунктам: адресат, вступительная часть письма, ссылка на резюме, орфография и стилистика, заключительная часть письма.

«Президенту компании

Думаю, вы знаете, что я добился больших успехов в учебе и потому могу быть исключительно полезен вашей компании. У меня отличные оценки по истории и физической культуре. Я нравлюсь всем, кто меня знает. Я хочу быть руководителем. Уверяю, если вы познакомитесь со мной, вы обязательно захотите взять меня на работу в вашу компанию. Мне очень нужно устроиться на работу. Вот уже три недели как я не работаю.

Всю следующую неделю я буду в городе, вы можете поговорить со мной во вторник или в среду. Пожалуйста, дайте мне знать, если вам потребуется дополнительная информация обо мне».

Пример кейс-задания к теме 3: Упражнение «Мои сильные стороны»

Цель - повышение уровня осознания своих профессиональных достоинств.

Инструкция: «У каждого из вас есть сильные стороны, то, что вы цените, принимаете и любите в себе, что дает вам чувство внутренней свободы и уверенности в своих силах, что помогает выстоять в трудной ситуации и быть профессионально успешным. Попробуйте составить список своих сильных сторон. Время работы - 5 мин. После этого вы сядете в круг и зачитаете составленные списки».

В) Темы для дискуссий в рамках проведения текущего контроля:

Тема 1. Особенности развития ребенка дошкольного и младшего школьного возраста

1. Функция сюжетно-ролевой игры в становлении профессионально ориентированных интересов.
2. Социально- психологические условия формирования личности.
3. Роль родителей и учебной деятельности в формировании мотивационной сферы.

Тема 2, Психология подростков

1. Познавательная, эмоциональная и мотивационная сферы подростка.
2. Подростковые поведенческие реакции.
3. Амбивалентная оптация.

Тема 3. Психологические особенности ранней юности и молодости

1. Учебно-профессиональная деятельность - ведущая деятельность в юношеском возрасте.
2. Особенности умственного развития и обучаемости в юношеском возрасте.
3. Реалистическая оптация.

Тема 4. Психологические особенности взрослости

1. Возрастная периодизация взрослости.
2. Роль профессиональной деятельности в жизни взрослого человека.
3. Социально-трудовое самоопределение в пенсионном возрасте.

Тема 5

1. Почему рекомендуется прилагать к резюме сопроводительное письмо?
2. Существуют ли, на Ваш взгляд, какие-либо специфические требования к оформлению резюме при обращении в иностранную организацию?

Г) Перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Охарактеризуйте себя как самоопределяющуюся личность.
2. Определите роль осознанного построения личного

профессионального плана.

3. Поясните следующее высказывание: «Выбор профессии – это мгновение плюс вся последующая жизнь».

4. Какие факторы влияют на выбор профессии?

5. Каким образом социальное окружение может повлиять на выбор профессии?

6. Каковы особенности применения метода профессиографирования при проектировании профессионального роста специалиста?

7. Проведите сравнительный анализ содержания информационной и проспективной профессиограмм.

8. Подберите одну-две методики оценки каждого критерия, включенного в психограмму профессиограммы педагога-психолога.

9. В чем состоят профессиональные функции профориентолога?

10. В каких областях практики могут работать специалисты в области профориентологии?

1. Каковы типичные ошибки в выборе профессии?

11. Профпригодность как отсутствие противопоказаний к профессиональной деятельности.

12. Перечислите компоненты профориентации и раскройте их содержание.

13. Предмет, цели, задачи профориентологии.

14. Базовые концепции профессионального становления личности.

15. Основные разделы профориентологии как интегративной дисциплины.

16. Научная классификация профессий.

17. Профессия и специальность: отличительные признаки и взаимосвязь.

18. Научные способы классификации профессий (предметная область труда, уровень необходимого образования, критерий трудности и вредности).

19. Психологическая классификация профессии по Е.А. Климову (классификация по предмету труда, по цели труда, по орудиям и условиям труда).

20. Практическое использование классификации профессии: формула профессии, профпланы.

21. Структура идеального личного профплана.

22. Содержание профессиограммы.

23. Четыре типа профессиографирования: информационное, диагностическое, прогностическое и методическое.

24. Профессиональная проба и факторы ее эффективности.

25. Медико-физиологическое понимание профессиональной пригодности.

26. Влияние индивидуальных особенностей (темперамент, характер,

способности) на профессиональное самоопределение личности.

27. Гендерные различия, связанные с профессиональным определением личности.

28. Профориентация как система психолого-педагогических и государственных мероприятий.

29. Основные компоненты профориентации.

30. Организация профориентационной работы.

31. Сущность профессионального самоопределения.

32. Конфликты профессионального самоопределения.

33. Экономическое и социально-психологическое содержание понятия "рынок труда".

34. Безработица.

35. Профессиональная пригодность.

36. Трудоустройство: резюме, собеседование.

37. Пути получения профессии.

38. Этапы профессионального развития и профессиональная карьера.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Основная литература

1. Гражданская служба: нравственные основы, профессиональная этика: учеб. пособие / Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ; под общ. ред. В. М. Соколова, А. И. Турчинова. - М.: СТАТУТ, 2006. - 333 с. - ISBN 5-8354-0348-8.

2. Гимпельсон В.Е. На службе Государства Российского: перспективы и ограничения карьеры молодых чиновников: препринт WP3/2004/ 07 / В. Е. Гимпельсон. - М.: ГУ ВШЭ, 2004. - 36 с. - (Сер. WP3 "Проблемы рынка труда").

3. Трудовой кодекс Российской Федерации: постатейный научно-практический комментарий / О.А. Шевченко, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония [и др.]; ред. О.А. Шевченко. - 5-е изд. - Москва: Проспект, 2021. - 752 с. - ISBN 978-5-392-34400-0. - Текст: непосредственный.

2. Дополнительная литература

1. Саблин М.Т. Карьера юриста: учебное пособие / М. Т. Саблин. - М.: Проспект, 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 305-306. - ISBN 978-5-392-22930-7. <http://ebs.prospekt.org/book/31306>

2. Энциклопедия Карьера : ежегод. справочник по трудоустройству и построению карьеры / рук. работы В. В. Старченко ; ред. С. Е. Захарова. - 7-е изд. - М.: РТВ-Медиа, 2011. - 290 с. - ISBN 978-5-94701-030-5.

3. Ушаков А.А. Особенности национальной карьеры: Как сделать карьеру в России. Тайны менеджера по персоналу / А.А. Ушаков. - М.: ЗАО "Бизнес-школа "Интел-Синтез", 1999. - 240 с. - ISBN 5-87057-108-1.

4. Трудовое право: национальное и международное измерение / под ред. С.Ю. Головиной, Н.Л. Лютова. - Москва: Норма. - Текст: непосредственный. Т. 1: Общие проблемы современного трудового права / В.Н. Бобков, Е.А. Волк, И.В. Войтковская [и др.]. - 2022. - 608 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-00156-211-5. - DOI: 10.12737/1842502. <https://znanium.com/catalog/product/1842502>

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

5.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г.; - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г.; - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03.2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

5.1.2. Профессиональные базы данных:

3.	Коллекции	сторонняя	http://	ООО «ЦНИ НЭИКОН»,
----	-----------	-----------	-------------------------------	-------------------

	полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection		web.a.ebscohost.com	договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно
6.	еLIBRARY.RU НЭБ	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека		http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры:

		сторонняя		- № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/Б-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с 18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.
--	--	-----------	--	---

5.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры:

				-№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г.; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021 с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - № 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.; - 32312506505 от 27.06.2023 с 03.07.2023 г. по 02.07.2024 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г.	

		№31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов DJVU	DjVu viewer	Открытая лицензия
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
12.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения лекционных занятий, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации,

которые хранятся на электронных носителях. Учебная дисциплина (модуль) обеспечена помещением для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 42 шт.,
- стол студенческий трехместный – 10 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
- стул – 135 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
- проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
- экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 МАС АВ – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.