

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(«ВятГУ»)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Юшина Е. А.



Номер регистрации
РПД_4-44.03.05.00_2016_66992

Рабочая программа учебной дисциплины
Психология трудоустройства

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр. <small>бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь</small>
Направление подготовки	44.03.05 <small>шифр</small>
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФИПНК <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-44.03.05.00 <small>шифр</small>
	История, обществознание <small>наименование</small>
Формы обучения	Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра социологии и социальной психологии (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра всеобщей истории и политических наук (ОРУ) <small>наименование</small>

Сведения о разработчиках рабочей программы учебной дисциплины

Психология трудоустройства

наименование дисциплины

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	44.03.05
	шифр
	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
	ФИПНК
	наименование
Направленность (профиль)	3-44.03.05.00
	шифр
	История, обществознание
	наименование
Формы обучения	Очная
	наименование

Разработчики РП

Дровосеков Сергей Эдуардович

степень, звание, ФИО

Зав. кафедры ведущей дисциплину

Кандидат наук: философские науки, Кушова Ирина Андреевна

степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

Концепция учебной дисциплины

Психология трудоустройства предназначена для овладения знаниями и умениями и навыками, необходимыми для эффективного трудоустройства на современном рынке труда и дальнейшего карьерного роста.

Цели и задачи учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины	овладение знаниями и умениями, необходимыми для эффективного трудоустройства на современном рынке труда и дальнейшего карьерного роста, посредством формирования профессиональных и культурных компетенций
Задачи учебной дисциплины	<ul style="list-style-type: none">– знакомство с теоретическими основами психологии поиска работы, трудоустройства и первичной адаптации на рабочем месте;– освоение технологий поиска работы и эффективного трудоустройства;– формирование навыка самопрезентации и самопозиционирования на рынке труда;– развитие настойчивости, целеустремленности, стремления к саморазвитию, коммуникабельности, корпоративности;– развитие способности творческого использования приобретенных компетенций в будущей профессиональной деятельности;– повышение конкурентоспособности выпускника ВятГУ;– развитие способности творческого использования приобретенных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина входит в учебный цикл	Б1
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Предшествующие учебные дисциплины и практики не предусмотрены основной образовательной программой
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Архивоведение Архивоведение Кировской области

Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения учебной дисциплины (предшествующие учебные дисциплины и практики)

Данная учебная дисциплина базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках сформированных при получении предыдущего уровня образования.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ОК-6

способность к самоорганизации и самообразованию		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
Правила целеполагания, составления личного расписания, ведения ежедневника. Существующие электронные средства, позволяющие распределять время (google calendar, ever nout и т.п.)	Составлять план работы, рационально распределять свое время между учебными занятиями, выполнением домашнего задания, участием в научной, культурной, общественной и спортивной жизнью университета.	Навыками целеполагания, планирования, расстановки приоритетов. Умением пользоваться бумажными и электронными ежедневниками и календарями.

Компетенция ПК-5

способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
психолого-педагогические особенности социализации школьников и их профессионального самоопределения	осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	навыками педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся

Структура учебной дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов учебной дисциплины (модулей, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Анализ рынка труда и стратегии поиска работы	20.00	0.55	ОК-6
2	Самопрезентация и самопозиционирование на рынке труда	20.00	0.55	ОК-6
3	Деловой этикет и культура поведения при устройстве на работу	28.00	0.80	ОК-6
4	Собеседование как форма делового общения	20.00	0.55	ОК-6
5	Устройство на работу и первичная адаптация специалиста в организации	16.00	0.45	ОК-6, ПК-5
6	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4.00	0.10	ОК-6, ПК-5

Формы промежуточной аттестации

Зачет	4 семестр (Очная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения)

Объем учебной дисциплины и распределение часов по видам учебной работы

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	2	4	108	3	54	36	18	0	54		4	

Содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость		
		Общая		В т.ч. проводимых в интерактивных формах
		ЗЕТ	Часов	
Модуль 1 «Анализ рынка труда и стратегии поиска работы»		0.55	20.00	2.00
	Лекция			
Л1.1	Рынок труда в условиях рыночной экономики		2.00	
Л1.2	Молодежь на рынке труда		2.00	
Л1.3	Технологии поиска работы		2.00	
	Практика, семинар			
П1.1	Технологии поиска работы		2.00	2.00
	СРС			
С1.1	Самостоятельная внеаудиторная работа		12.00	
Модуль 2 «Самопрезентация и самопозиционирование на рынке труда»		0.55	20.00	6.00
	Лекция			
Л2.1	Основы профориентации и профориентационной работы		2.00	
Л2.2	Самоанализ в решении проблемы профессионального самоопределения		2.00	
Л2.3	Основы процесса целеполагания		2.00	
Л2.4	Основы письменной самопрезентации на рынке труда		2.00	
Л2.5	Анкетирование и тестирование при поиске работы		2.00	
	Практика, семинар			
П2.1	Профоориентационные методики исследования личности		2.00	2.00
П2.2	Формирование навыков целеполагания		2.00	2.00
П2.3	Составление и анализ резюме		2.00	2.00

	СРС			
С2.1	Самостоятельная внеаудиторная работа		4.00	
Модуль 3 «Деловой этикет и культура поведения при устройстве на работу»		0.80	28.00	4.00
	Лекция			
Л3.1	Этикет и культура поведения делового человека		2.00	
Л3.2	Основы делового общения		2.00	
Л3.3	Барьеры общения		2.00	
	Практика, семинар			
П3.1	Невербальные средства общения		2.00	2.00
П3.2	Ведение делового телефонного разговора		2.00	2.00
	СРС			
С3.1	Самостоятельная внеаудиторная работа		18.00	
Модуль 4 «Собеседование как форма делового общения»		0.55	20.00	6.00
	Лекция			
Л4.1	Понятие и типы собеседования		2.00	
Л4.2	Этапы подготовки к успешному прохождению собеседования		2.00	
Л4.3	Собеседование, как форма делового общения		2.00	
	Практика, семинар			
П4.1	Понятие и типы собеседования		2.00	2.00
П4.2	Метафорическая деловая игра «В тридевятом царстве»		4.00	4.00
	СРС			
С4.1	Самостоятельная внеаудиторная работа		8.00	
Модуль 5 «Устройство на работу и первичная адаптация специалиста в организации»		0.45	16.00	4.00
	Лекция			
Л5.1	Трудовой договор как основа трудовых правоотношений		2.00	2.00
Л5.2	Прекращение трудового договора. Прохождение		2.00	2.00

	испытательного срока			
Л5.3	Адаптации специалиста в организации		2.00	
Л5.4	Формы и способы профессиональной адаптации специалиста в организации		2.00	
	СРС			
С5.1	Самостоятельная внеаудиторная работа		8.00	
Модуль 6 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»		0.10	4.00	
	Зачет			
36.1	Подготовка к зачету		4.00	
ИТОГО		3	108.00	22.00

Описание применяемых образовательных технологий

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Объем занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, час	Применяемые активные и интерактивные технологии обучения
П1.1	Технологии поиска работы	2.00	разбор конкретных ситуаций
П2.1	Профоориентационные методики исследования личности	2.00	разбор конкретных ситуаций
П2.2	Формирование навыков целеполагания	2.00	разбор конкретных ситуаций
П2.3	Составление и анализ резюме	2.00	разбор конкретных ситуаций
П3.1	Невербальные средства общения	2.00	разбор конкретных ситуаций
П3.2	Ведение делового телефонного разговора	2.00	разбор конкретных ситуаций
П4.1	Понятие и типы собеседования	2.00	разбор конкретных ситуаций
П4.2	Метафорическая деловая игра «В тридевятом царстве»	4.00	деловые и ролевые игры
Л5.1	Трудовой договор как основа трудовых правоотношений	2.00	разбор конкретных ситуаций
Л5.2	Прекращение трудового договора. Прохождение испытательного срока	2.00	разбор конкретных ситуаций

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции и семинарские (практические, лабораторные) занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация учебного процесса предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью практических и лабораторных занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические (лабораторные) занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические (лабораторные) задания и т.п. Для успешного проведения практического (лабораторного) занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют студенту возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у обучающегося определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

Система оценки качества освоения учебной дисциплины включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущей аттестации в течение семестра.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине обучающимся необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение семестра.

**Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины, в том числе
учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы
обучающегося по учебной дисциплине**

Ресурсы в сети Интернет

1) Пырьев, Е. А. Психология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Пырьев. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 455 с [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436999/>. - Загл. с экрана.

2) Бухова, С. Психология труда. Электронная презентация [Электронный ресурс] / С.В. Бухова. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 60 с [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229236/>. - Загл. с экрана.

3) Степанов, В. Г. Профориентация. Функциональная асимметрия мозга и выбор профессии. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] / Степанов В. Г.. - Москва : Академический проект, 2008. - 446 с.. - (Gaudeamus) [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225791/>. - Загл. с экрана.

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

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-44.03.05.00

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

**Описание материально-технической базы, необходимой для
осуществления образовательного процесса**

Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Номер аудитории	Назначение аудитории
Лекция	15-102	Учебная аудитория.
Лекция	15-207	Учебная аудитория.
Практика, семинар	15-305	Учебная аудитория.
Практика, семинар	15-309	Учебная аудитория.

Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа-проектор Epson EB
Ноутбук Samsung R430-JA02
Ноутбук Samsung R540-JA09

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении
образовательного процесса по учебной дисциплине**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора ²	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный договор №34	01 июня 2016
2	Microsoft Office 365 Student Advantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Контракт №61/15/44-ЭА	11 января 2016
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Контракт №61/15/44-ЭА	11 января 2016
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор об информационной поддержке №1-2012УЗ	19 сентября 2012
7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-правовом сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2016-07	01 сентября 2016
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	Microsoft	Контракт №61/15/44-ЭА	11 января 2016

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Приложение к рабочей программе по учебной дисциплине
Психология трудоустройства

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Бакалавр пр. <small>бакалавр, магистр, специалист, преподаватель, преподаватель-исследователь</small>
Направление подготовки	44.03.05 <small>шифр</small> Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) ФИПНК <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	<small>шифр</small> История, обществознание <small>наименование</small>
Формы обучения	Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра социологии и социальной психологии (ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра всеобщей истории и политических наук (ОРУ) <small>наименование</small>

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>Правила целеполагания, составления личного расписания, ведения ежедневника.</p> <p>Существующие электронные средства, позволяющие распределять время (google calendar, ever nout и т.п.)</p> <p>психолого-педагогические особенности социализации школьников и их профессионального самоопределения</p>	<p>осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p> <p>Составлять план работы, рационально распределять свое время между учебными занятиями, выполнением домашнего задания, участием в научной, культурной, общественной и спортивной жизни университета.</p>	<p>навыками педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p> <p>Навыками целеполагания, планирования, расстановки приоритетов. Умением пользоваться бумажными и электронными ежедневниками и календарями.</p>
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - ситуацию на рынке труда города (района); - факторы успешности и конкурентоспособности на рынке труда; - основы моделирования 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоанализ развития своей личности; - строить модель собственной профессиональной карьеры; - подготовить резюме, автобиографию в письменной 	<ul style="list-style-type: none"> - общими представлениями психологии поиска работы; - навыками написания резюме, автобиографии, телефонного звонка и собеседования с работодателем.

	<ul style="list-style-type: none"> профессиональной карьеры; - формы и методы поиска работы, - факторы, влияющие на первое впечатление; - основы самопрезентации, - правила собеседования с работодателем, - этапы адаптации на новом рабочем месте, оформление трудовых отношений. 	<ul style="list-style-type: none"> форме; - проводить поисковый телефонный звонок и собеседование с работодателем. 	
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - ситуацию на рынке труда города (района); - факторы успешности и конкурентоспособности на рынке труда; - основы моделирования профессиональной карьеры; - формы и методы поиска работы, - факторы, влияющие на первое впечатление; - основы самопрезентации, - правила собеседования с работодателем, - этапы адаптации на новом рабочем месте, оформление трудовых отношений. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоанализ развития своей личности; - строить модель собственной профессиональной карьеры; - подготовить резюме, автобиографию в письменной форме; - проводить поисковый телефонный звонок и собеседование с работодателем. 	<ul style="list-style-type: none"> - общими представлениями психологии поиска работы; - навыками написания резюме, автобиографии, телефонного звонка и собеседования с работодателем.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - ситуацию на рынке труда 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоанализ 	<ul style="list-style-type: none"> - общими представлениями

	<p>города (района);</p> <ul style="list-style-type: none"> - факторы успешности и конкурентоспособности на рынке труда; - основы моделирования профессиональной карьеры; - формы и методы поиска работы, - факторы, влияющие на первое впечатление; - основы самопрезентации, - правила собеседования с работодателем, - этапы адаптации на новом рабочем месте, оформление трудовых отношений 	<p>развития своей личности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - строить модель собственной профессиональной карьеры; - подготовить резюме, автобиографию в письменной форме; - проводить поисковый телефонный звонок и собеседование с работодателем. 	<p>психологии поиска работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками написания резюме, автобиографии, телефонного звонка и собеседования с работодателем.
--	---	---	--

Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: аттестовано, не аттестовано

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>Правила целеполагания, составления личного расписания, ведения ежедневника.</p> <p>Существующие электронные средства, позволяющие распределять время (google</p>	<p>осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p> <p>Составлять план работы, рационально распределять свое</p>	<p>навыками педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся</p> <p>Навыками целеполагания, планирования, расстановки</p>

	calendar, ever nout и т.п.) психолого-педагогические особенности социализации школьников и их профессионального самоопределения	время между учебными занятиями, выполнением домашнего задания, участием в научной, культурной, общественной и спортивной жизнью университета.	приоритетов. Умение пользоваться бумажными и электронными ежедневниками и календарями.
Критерий оценивания			
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Аттестовано	<ul style="list-style-type: none"> - ситуацию на рынке труда города (района); - факторы успешности и конкурентоспособности на рынке труда; - основы моделирования профессиональной карьеры; - формы и методы поиска работы, - факторы, влияющие на первое впечатление; - основы самопрезентации, - правила собеседования с работодателем, - этапы адаптации на новом рабочем месте, особенности оформления и формирования трудовых отношений. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоанализ развития своей личности; - строить модель собственной профессиональной карьеры; - подготовить резюме, автобиографию; - проводить поисковый телефонный звонок и собеседование с работодателем. 	<ul style="list-style-type: none"> - общими представлениями о психологии поиска работы; - навыками написания резюме, автобиографии, проведения телефонного звонка и собеседования с работодателем.

Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: зачтено, не зачтено

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>Правила целеполагания, составления личного расписания, ведения ежедневника. Существующие электронные средства, позволяющие распределять время (google calendar, ever nout и т.п.) психолого-педагогические особенности социализации школьников и их профессионального самоопределения</p>	<p>осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся Составлять план работы, рационально распределять свое время между учебными занятиями, выполнением домашнего задания, участием в научной, культурной, общественной и спортивной жизни университета.</p>	<p>навыками педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся Навыками целеполагания, планирования, расстановки приоритетов. Умением пользоваться бумажными и электронными ежедневниками и календарями.</p>
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> - ситуацию на рынке труда города (района); - факторы успешности и конкурентоспособности на рынке труда; - основы моделирования профессиональной карьеры; - формы и методы поиска работы, - факторы, влияющие на первое впечатление; 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоанализ развития своей личности; - строить модель собственной профессиональной карьеры; - подготовить резюме, автобиографию; - проводить поисковый телефонный звонок и собеседование с работодателем. 	<ul style="list-style-type: none"> - общими представлениями о психологии поиска работы; - навыками написания резюме, автобиографии, проведения телефонного звонка и собеседования с работодателем.

	<ul style="list-style-type: none">- основы самопрезентации,- правила собеседования с работодателем,- этапы адаптации на новом рабочем месте, особенности оформления и формирования трудовых отношений.		
--	--	--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы,
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта
деятельности, характеризующих этапы формирования
компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Этап: проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Текст вопроса	Компетенци и	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответо в
Понятие и структура рынка труда	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Понятия	
Современное состояние рынка труда с учетом социально-экономических особенностей региона	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Причинно-следственные связи	
Слагаемые успеха на рынке труда: здоровье, квалификация, мотивация к труду, умение «подать себя»	ОК-6	Теоретически й	Творческий	[С] Закономерност и	
Конкурентоспособность выпускников вуза и пути ее повышения	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Представления	
Принципы и рекомендации по поиску работы	ОК-6	Теоретически й	Творческий	[С] Закономерност и	
Технологии поиска работы	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Понятия	
Этикет в деятельности современного делового человека.	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Представления	
Феномен первого впечатления	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Представления	
Факторы, влияющие на внешнее впечатление работодателя	ОК-6	Теоретически й	Репродуктивны й	[А] Факты	
Психологическая культура делового разговора	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Понятия	
Формы и способы профессиональной адаптации специалиста в организации.	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Представления	
Общая характеристика профессиональной ситуации развития на этапе адаптации.	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Представления	
Виды адаптации: психофизиологическая, профессиональная (операциональная, информационная), социально-	ОК-6	Теоретически й	Конструктивный	[В] Представления	

психологическая, организационная, экономическая, санитарно-гигиеническая).					
Понятие и задачи профориентации	ОК-6	Теоретический	Творческий	[С] Законы	
Методы профориентационной работы	ОК-6	Теоретический	Творческий	[С] Теории	
Самоанализ и самооценка, в решении проблемы профессионального самоопределения.	ОК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Психологическая суть профессионального самоопределения	ОК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Понятие и общий порядок заключения трудовых договоров.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Заключение трудового договора (контракта), виды трудовых договоров (контрактов), их правовые последствия.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия договора	ПК-5	Теоретический	Творческий	[С] Законы	
Прекращение трудового договора, законодательные основания. Особенности прохождения испытательного срока.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Целеполагание как основа деятельности.	ОК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Принципы целеполагания (постановки цели)	ОК-6	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Технологии целеполагания: ДОКТРИНА, визуализация плана достижения цели, «Прямая желаний».	ОК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Понятие собеседования, его цель и задачи.	ОК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Типы собеседований. Методики проведения собеседования (CASE-интервью, проективные методики, интервью по	ОК-6	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	

компетенциям, поведенческое, стресс-интервью).					
Этапы подготовки к успешному прохождению собеседования: определение цели, сбор информации о предприятии, психологическая подготовка, имидж, подготовка документов.	ОК-6	Теоретический	Творческий	[С] Теории	
Вопросы соискателя	ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Собеседование: выступление, изложение информации, ответы на вопросы, аргументация, нейтрализация возражений и замечаний, подведение итогов, анализ разговора.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Самопрезентация на рынке труда.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Резюме: назначение, структура, формат, особенности резюме для разных групп соискателей. Ошибки написания резюме.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Понятия	
Методика составления автобиографии и сопроводительного письма.	ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Типичные схемы мошенничества, с использованием процедуры собеседования.	ОК-6, ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Дайте характеристику проблемных групп в ситуации трудоустройства	ОК-6, ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Изучите объявления о вакансиях в печатных СМИ и сформулируйте критерии хорошего объявления;	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Перечислите 4 основных этапа процесса получения работы, укажите содержание и предполагаемый	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	

результат каждого из этапов.					
Определите виды психологического влияния, используемые героями в видеоматериале;	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Разработайте план проведения собеседования с использованием типичных и атипичных вопросов;	ОК-6, ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Продемонстрируйте технику активного слушания на примере поискового телефонного звонка	ПК-5	Теоретический	Конструктивный	[В] Представления	
Перечислите виды адаптации и определите их структурные элементы;	ОК-6, ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Проведите анализ достоинств и недостатков резюме в соответствии с требованиями к кандидатам на вакантную должность;	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Сформулируйте критерии оценивания результатов собеседования при приеме на работу	ОК-6, ПК-5	Практический	Творческий	[С] Теории	
Напишите текст (или тезисы) самопрезентации: «Мои предпочтения, сильные и слабые стороны», используя информацию, полученную в ходе самодиагностики;	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Сформулируйте требования, предъявляемые к учителю как к личности и как к профессионалу	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
Дайте характеристику основных положений трудового кодекса, регулирующих отношения между работником и работодателем	ПК-5	Практический	Конструктивный	[В] Понятия	
Раскройте содержание двух групп правил делового этикета (горизонтальных и	ОК-6	Практический	Конструктивный	[В] Представления	

вертикальных)					
Найдите ошибки, допущенные соискателем во время собеседования (анализ видеосюжета)	ОК-6	Практический	Конструктивный	[В] Представления	
В чем заключается информационный этап подготовки к собеседованию.	ОК-6	Практический	Конструктивный	[В] Представления	

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

Этап: Входной контроль знаний по учебной дисциплине

Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий

Цель процедуры:

Целью проведения входного контроля по дисциплине является выявление уровня знаний, умений, навыков обучающихся, необходимых для успешного освоения дисциплины, а также для определения преподавателем путей ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна, как правило, охватывать всех обучающихся, приступивших к освоению дисциплины (модуля). Допускается неполный охват обучающихся, в случае наличия у них уважительных причин для отсутствия на занятии, на котором проводится процедура оценивания.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится в начале периода обучения (семестра, модуля) на одном из первых занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия).

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов может включать вопросы открытого и закрытого типа. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные в задании открытые вопросы и ответить на вопросы закрытого типа в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости

изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся на ближайшем занятии после занятия, на котором проводилась процедура оценивания.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

Результаты данной процедуры могут быть учтены преподавателем при проведении процедур текущего контроля знаний по дисциплине (модулю).

Этап: Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине

Устный опрос по результатам освоения части дисциплины

Цель процедуры:

Целью текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) является оценка уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль) и обучающихся на очной и очно-заочной формах обучения. В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается получившим оценку «не аттестовано». Для обучающихся на заочной форме процедура оценивания не проводится.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится неоднократно в течение периода обучения (семестра, модуля).

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, заданий в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «аттестовано»;
- «не аттестовано».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа. Деканат факультета доводит результаты проведения процедур по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы до сведения обучающихся путем размещения данной информации на стендах факультета.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем определяются пути ликвидации недостающих у обучающихся знаний, умений, навыков за счет внесения корректировок в планы проведения учебных занятий.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, должны интенсифицировать свою самостоятельную работу с целью ликвидации недостающих знаний, умений, навыков.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем производится текущая аттестация обучающихся, обучающихся по очной и очно-заочной формам в сроки:

- 8 неделя учебного года;
- 14 неделя учебного года;
- 31 неделя учебного года;
- 37 неделя учебного года.

Для обучающихся по заочной форме текущая аттестация не проводится.

Этап: Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме зачета Устный опрос по результатам освоения дисциплины

Цель процедуры:

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин).

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании изучения дисциплины (модуля), но, как правило, до начала экзаменационной сессии. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не сдавших зачеты до начала экзаменационной сессии.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводит преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), как правило, проводящий занятия лекционного типа.

Требования к банку оценочных средств:

До начала проведения процедуры преподавателем подготавливается необходимый банк оценочных материалов для оценки знаний, умений, навыков. Банк оценочных материалов включает вопросы, как правило, открытого типа, перечень тем, выносимых на опрос, типовые задания. Из банка оценочных материалов формируются печатные бланки индивидуальных заданий. Количество вопросов, их вид (открытые или закрытые) в бланке индивидуального задания определяется преподавателем самостоятельно.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, принимающему участие в процедуре преподавателем выдается бланк индивидуального задания. После получения бланка индивидуального задания и подготовки ответов обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать устные развернутые ответы на поставленные в задании вопросы и задания в установленное преподавателем время. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности индивидуальных заданий, количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости изучаемой дисциплины (модуля) и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать двух академических часов.

Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:

Результаты проведения процедуры проверяются преподавателем и оцениваются с применением двухбалльной шкалы с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Преподаватель вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в двухбалльную шкалу.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости, либо в зачетные карточки (для студентов, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по дисциплине.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в соответствии с составляемым индивидуальным графиком. В случае, если обучающийся своевременно не ликвидировал имеющуюся академическую задолженность он подлежит отчислению из вуза, как не справившийся с образовательной программой.