ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВПО ПГУПС)

Кафедра «Прикладная психология»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

*дисциплины*

«ПСИХОЛОГИЯ КАРЬЕРЫ И ОСНОВЫ ПРОФОРИЕНТАЦИИ» (Б1.В.ОД.11)

для направления

37.03.01 «Психология»

Профиль

«Психология»

Форма обучения – очная, заочная

Санкт-Петербург

2015



Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Прикладная психология»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа актуализирована и продлена на 201\_\_/201\_\_ учебный год (приложение).

Заведующий кафедрой

«Прикладная психология» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ф.Ященко

\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Прикладная психология»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа актуализирована и продлена на 201\_\_/201\_\_ учебный год (приложение).

Заведующий кафедрой

 «Прикладная психология» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ф.Ященко

\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры

«Прикладная психология»

Протокол № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Программа актуализирована и продлена на 201\_\_/201\_\_ учебный год (приложение).

Заведующий кафедрой

 «Прикладная психология» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ф.Ященко

\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОУчебное управление | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.П.Сацук |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
| Управление по качеству | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Т.М.Петрова |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
| Председатель методической комиссии факультета «Экономика и менеджмент» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Е. Коклева |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  |  |
|  |  |  |
| Руководитель ОПОП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е.Ф. Ященко |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  |  |
|  |  |  |

**1. Цели и задачи дисциплины**

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «07» августа 2014 г., приказ № 946 по направлению 37.03.01 «Психология», по дисциплине «Психология карьеры и основы профориентации».

 Целью изучения дисциплины «Психология карьеры и основы профориентации» - ознакомление студентов с основными подходами, связанными с психологией карьеры, включая основные понятия и направления данной отрасли психологии, формирование знаний, умений и личностной готовности к действиям, способствующим достижению успеха в трудоустройстве и профессиональной карьере, а так же к психологическому обеспечению помощи по осуществлению карьеры специалистов разного профиля в условиях организационной среды.

Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- сформировать представление о теории и практике построения карьеры;

- сформировать умение диагностировать различные компоненты карьерных компетентностей у испытуемых;

- изучение основ профессиональной пригодности;

- сформировать умение строить программы управления карьерой и развитием персонала;

- исследование профессионально важных качеств, а также мотивов и принципов выбора профессии.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются: приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

**ЗНАТЬ:**

- основные термины и понятия дисциплины;

- основные направления и виды профессиональной карьеры;

- этапы деловой карьеры;

- факторы развития персонала;

- виды, фонды и концепции времени;

- стратегии и технологии управления временем в организации.

**УМЕТЬ:**

- применять модель индивидуального планирования карьеры;

 - диагностировать различные компоненты карьерных компетентностей у испытуемых;

- определять типы и этапы деловой карьеры;

- определять компетенции, писать резюме, сопроводительные и рекомендательные письма.

**ВЛАДЕТЬ:**

- принципами планирования и управления карьерой;

- диагностическими материалами, позволяющими определять профессиональную пригодность, готовность и предрасположенность к выполнению профессиональной деятельности, психологическое здоровье, профессионально важные качества и деформации, психические состояния в трудовом процессе;

- основами профессионального консультирования, связанного с адекватным выбором профессии;

- методами профпсихологии и методикой их реализации знаниями для построения программ управления карьерой осуществлять подготовку общей схемы проведения диагностико-оптимизационной работы с персоналом организаций.

Приобретенные знания, умения, навыки и/или опыт деятельности, характеризующие формирование компетенций, осваиваемые в данной дисциплине, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п. 2.4 основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК),** соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

практическая деятельность:

* способностью к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности (ПК-1);

 - способностью к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий (ПК-3);

 - способностью к выявлению специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам (ПК-4).

**научно-исследовательская деятельность:**

* способностью к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях (ПК-9);

**организационно-управленческая деятельность:**

* способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-13);
* способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14).

Область профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведена в п. 2.1 ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, освоивших данную дисциплину, приведены в п. 2.2 ОПОП.

**3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Психология карьеры и основы профориентации» (Б1.В.ОД.11) относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

**4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Для очной формы обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестр** |
| **7** |
| Контактная работа (по видам учебных занятий)В том числе:* лекции (Л)
* практические занятия (ПЗ)
* лабораторные работы (ЛР)
 | 541836 | 541836 |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 45 | 45 |
| Контроль | 45 | 45 |
| Форма контроля знаний | Э |  Э |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 144/4 | 144/4 |

Для заочной формы обучения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Курс** |
| **5** |
| Контактная работа (по видам учебных занятий)В том числе:* лекции (Л)
* практические занятия (ПЗ)
* лабораторные работы (ЛР)
 | 1468 | 1468 |
| Самостоятельная работа (СРС) (всего) | 121 | 121 |
| Контроль | 9 | 9 |
| Форма контроля знаний | Э |  Э |
| Общая трудоемкость: час / з.е. | 144/4 | 144/4 |

**5. Содержание и структура дисциплины**

5.1 Содержание дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела дисциплины** | **Содержание раздела** |
| 1 | **Человек и кадровая политика организации в системе трудовых отношений.** | Человек и его роль в современной организации. Отношения человека и организации, история проблемы. Понятие социально-трудовых отношений. Субъекты и уровни социально-трудовых отношений. Типы социально-трудовых отношений: патернализм, социальное партнерство, конкуренция, солидарность, субсидиарность, дискриминация, конфликт. Основные сферы действия кадровой политики организации. Профессиональная и моральная карьеры. «Система карьеры» и «система занятости». Понятие и особенности современного рынка труда. Трудовая мотивация и ее особенности в условиях рыночной экономики. Качество трудовой жизни. |
| 2 | **Карьера как стратегия трудовой жизни. Профессиональная карьера в рамках работы с кадровым резервом.**  | Историческое развитие представлений о карьере. Определение и этапы карьеры. Карьера как система. Развитие личности и карьера. Типы и стадии карьеры. Целеполагание в карьере и карьерное планирование. Типы и варианты карьерного продвижения. Основные модели и стратегии карьеры. Фазы становления профессионала и этапы планирования и реализации карьеры. Мотивация карьеры. Критерии и факторы карьерного успеха. Гендерные аспекты карьеры. Управление кадровым резервом организации. Сущность и порядок формирования кадрового резерва. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом. Особенности управления карьерой персонала. Технологии карьерного продвижения и оценки карьерного потенциала кадров. |
| 3 | **Планирование и развитие карьеры молодого специалиста.****Профессиональная карьера в различных трудовых сферах.** | Формирование целей карьеры. Современные методы самопрезентации и технологии планирования карьеры. Реализация призвания в профессиональном выборе и определение места работы в системе жизненных ценностей. Карьерные кризисы на ранних этапах планирования карьеры и технологии их преодоления. Профессиональная карьера в системе государственного и муниципального управления. Карьера в системе высшей школы. Карьера в бизнес-организациях. Карьера на промышленном предприятии. |
| 4 | **Теория и практика трудоустройства. Юридические аспекты трудовых отношений.** | Трудоустройство как процесс продажи. Основные причины и этапы поиска работы. Способы поиска работы: через кадровые агентства, службы занятости, информацию в изданиях по трудоустройству, участие в специализированных мероприятиях (ярмарках вакансий, днях карьеры), обращение к знакомым, прямое обращение к работодателю. Понятие скрытого рынка вакансий. «Подводные камни» поиска работы. Техники оценки предложений о работе. Переговоры о заработной плате. Основные документы для успешного трудоустройства. Резюме и его роль в эффективном трудоустройстве. Виды резюме: функциональное, хронологическое, целевое. Правила составления резюме. Разделы резюме. Оформление резюме. Ложь в резюме. Особенности составления резюме на английском языке. Способы подачи резюме. Принципы составления сопроводительного письма. Правила получения обратной связи. Предоставление рекомендательных писем и характеристик. Тестирование и анкетирование при приеме на работу. Цели анкетирования и тестирования. Особенности процедуры анкетирования и виды анкет при устройстве на работу. Основные правила заполнения анкет. Виды тестов и их применение в трудоустройстве. Подготовка к тестированию. Правила прохождения тестирования. Анализ итогов тестирования как стимул к саморазвитию. Интервью при приеме на работу. Цель и структура интервью при устройстве на работу. Типы интервью: групповое и индивидуальное; неформальное, типовое и ситуационное. Подготовка и правила поведения в ходе интервью. Наиболее часто задаваемые вопросы в ходе интервью (общие и стрессовые). Вопросы, задаваемые интервьюеру. Телефонное интервью. Анализ неуспешных интервью и выработка мер по предупреждению ошибок в дальнейшем трудоустройстве. Порядок приема на работу. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта). Основные права и обязанности работника и работодателя при трудоустройстве. Особенности прохождения испытательного срока. Процедура увольнения. |

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Для очной формы обучения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** **разделов дисциплин** | **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Человек и кадровая политика организации в системе трудовых отношений. | 4 | 8 |  | 10 |
| 2 | Профессиональная карьера в рамках работы с кадровым резервом. Карьера как стратегия трудовой жизни. | 4 | 10 |  | 10 |
| 3 | Планирование и развитие карьеры молодого специалиста. Профессиональная карьера в различных трудовых сферах. | 6 | 10 |  | 10 |
| 4 | Теория и практика трудоустройства. Юридические аспекты трудовых отношений. | 4 | 8 |  | 15 |
|  | **Итого** | 18 | 36 |  | 45 |

Для заочной формы обучения:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** **разделов дисциплин** | **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Человек и кадровая политика организации в системе трудовых отношений. | 1 | 2 |  | 30 |
| 2 | Профессиональная карьера в рамках работы с кадровым резервом. Карьера как стратегия трудовой жизни. | 1 | 2 |  | 30 |
| 3 | Планирование и развитие карьеры молодого специалиста. Профессиональная карьера в различных трудовых сферах. | 2 | 2 |  | 30 |
| 4 | Теория и практика трудоустройства. Юридические аспекты трудовых отношений. | 2 | 2 |  | 31 |
|  | **Итого** | 6 | 8 |  | 121 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование раздела****дисциплины** | **Перечень учебно-методического обеспечения** |
| 1 | Консультирование организаций как профессиональная деятельность. | 1. Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций. М.: Логос, 2012.
 |
| 2 | Организационная диагностика. |
| 3 | Основные модели консультационной деятельности в организации. |
| 4 | Методы управленческого консалтинга. Консалтинг организационного развития. |

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Фонд оценочных средств по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для освоения дисциплины**

8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.2 Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Бендюков М.А., Соломин И.Л., Ясюкова Л.А. Твой компас на рынке труда. Издание второе, дополненное. – СПб.: Рост, 2002, 368 с.
2. Бендюков М.А., Соломин И.Л., Чернейко Д.С.. Ты и твоя профессия. Как сделать карьеру в XXI веке. – СПб.: Рост, 2000, 366 с.
3. Бендюков М.А., Соломин И.Л., Ткаченко Л.П. Азбука профориентации XXI века. – СПб.: Рост, 2001, 320 с.
4. Бендюков М.А., Соломин И.Л., Чернейко Д.С. Дорога в будущее. Самоучитель для начинающих профессиональный путь. – СПб.: Рост, 2000, 336 с.
5. Бернс Р.С., Кауфман С.Х. Кинетический рисунок семьи. – М.: Смысл, 2000, 146 с.
6. Виханский О.С. Стратегическое управление: Учебник. - М.: Гардарика, 1998. - 296 с.
7. Карлоф Б. Деловая стратегия: концепция, содержание, символы. - М.: Экономика, 1991. - 239с.
8. Минделл А. Лидер как мастер единоборства: введение в психологию демократии. - М.: Ин - тут психологии РАН, 1993, 4.1 - 88 с. Ч 2 - 74 с.
9. Романова Е.С., Потемкина О.Ф. Графические методы в психологической диагностике. – М.: Дидакт, 1992, 256 с.
10. Служба социального развития предприятия: Практическое пособие. - М.: Наука, 1989. - 229с.
11. Степанов А.Н., Соломин И.Л., Калугин С.В. Методика экспресс-профориентации клиентов службы занятости. – СПб, 1994, 16 с.
12. Тобиас Л. Психологическое консультирование и менеджмент. Взгляд клинициста. - М.: Класс, 196.- 164с.
13. Управление персоналом в условиях социальной рыночной экономики. - М.: Изд - во МГУ, 1997.-480 с.

8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для освоения дисциплины

При освоении данной дисциплины нормативно-правовая документация не используется.

8.4 Другие издания, необходимые для освоения дисциплины

При освоении данной дисциплины другие издания не используются.

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

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://elibrary.ru>*/*, свободный;
2. Официальный сайт журнала «Вопросы психологии» [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://voppsy.ru>*/*, свободный;
3. Официальный сайт Института практической психологии ИМАТОН [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://imaton.spb.ru>*/*, свободный;
4. Официальный сайт Института психологии РАН [Электронный ресурс] - Режим доступа:http://ip.ras.ru*/*, свободный;
5. Официальный сайт МГУ имени М.В. Ломоносова, факультет психологии, журнал Вестник Московского университета» Серия 14. Психология [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.psy.msu.ru/science/vestnik/index.html>*/*, свободный;
6. Электронная библиотека [Электронный ресурс] - Режим доступа:<http://koob.ru>*/*, свободный;
7. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://ihtik.lib.ru>*/*, свободный.

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины с помощью учебно-методического обеспечения, приведенного в разделах 6, 8 и 9 рабочей программы.
2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем (см. фонд оценочных средств по дисциплине).
3. По итогам текущего контроля по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. фонд оценочных средств по дисциплине).

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

* технические средства (персональные компьютеры, интерактивная доска);
* методы обучения с использованием информационных технологий(компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийныхматериалов);
* перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковыесистемы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты ифорумы, системы аудио и видео конференций, онлайн-энциклопедии исправочники, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Кафедра обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

* Microsoft Windows 7;
* Microsoft Word 2010;
* Microsoft Excel 2010;
* Microsoft PowerPoint 2010.

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

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

* учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
* помещения для самостоятельной работы;
* помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин.



Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработчик программы, доцент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Б.Казначеева |
| «29» июня 2015 г. |  |  |