

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д. А. Таюрский
ДЕПАРТАМЕНТ
ОБРАЗОВАНИЯ
(ДО КФУ)



« 01 » ИЮНЯ 2021 г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины Профессиография в условиях цифровизации

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Мясников Д.А. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), dmitriymyasnikov@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	Способен организовать работу по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Знать квалификационные требования к должностям по отраслям, перечень должностей, общероссийский классификатор профессий

Знает требования к должностям рабочих и служащих, знает профессиональные стандарты

Знать ситуацию на рынке труда; понятия 'профессиональная компетентность', 'профессиональная квалификация', 'профессиональная пригодность', 'профессиограмма'; источники информации о работе и их особенности; понятие 'профессиональной карьеры', основные этапы карьеры; понятие 'профессиональная адаптация' и правила адаптации на рабочем месте

Должен уметь:

Применять полученные знания в ходе изучения дисциплин профессиография при разработке профиля компетенций, найме персонала, а так же программ его развития.

Уметь разработать требования к должности, определить должность в соответствии с требованиями

Умеет составлять профессиограммы

Оценивать степень востребованности профессии или специальности на рынке труда; задавать критерии для сравнительного анализа оценки адаптации персонала в организации

Должен владеть:

Владеть навыками анализа атласа новых профессий, определять устаревающие профессии

навыками сбора, анализа и обобщения с профессиографического материала, приемами сравнительного анализа и проведения интерпретации полученных данных при разработке профиля компетенций персонала

Владеть методами оценки профессий по квалификации, владеть возможностями проводить профориентацию

Должен демонстрировать способность и готовность:

использовать основные категории и понятия дисциплины профессиография в практической деятельности по управлению персоналом;

- ориентироваться в современных теоретических и практических проблемах профессиографии;

- применять на практике знания полученные по дисциплине профессиография

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 64 часа(ов), в том числе лекции - 32 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 80 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Предмет, задачи и основные понятия науки профессиографии.	2	4	0	4	0	0	0	10
2.	Тема 2. Тема 2. Основы профессиографии. Цели, задачи, методы.	2	6	0	4	0	0	0	10
3.	Тема 3. Тема 3. Методы профессиографического исследования.	2	4	0	4	0	0	0	12
4.	Тема 4. Тема 4. Модульный подход в профессиографии.	2	4	0	6	0	0	0	12
5.	Тема 5. Тема 5. Профессиональная деятельность в плане портрета компетенции.	2	4	0	6	0	0	0	12
6.	Тема 6. Тема 6. Концепция формирования базы данных в информационно-справочном ресурсе ?Справочник профессий?. Инструкция по использованию базы данных профессий.	2	4	0	4	0	0	0	12
7.	Тема 7. Атлас новых профессий.	2	6	0	4	0	0	0	12
	Итого		32	0	32	0	0	0	80

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Тема 1. Предмет, задачи и основные понятия науки профессиографии.

Профессиография (от лат. *professio* - официально указанное занятие и *grapho* - пишу) - специальная технология изучения профессиональной деятельности, направленная на выявление ее содержательных и структурных особенностей; установление всего многообразия взаимоотношений личности специалиста с предметами, средствами и продуктами труда, с окружающими людьми; раскрытие присущего работнику напряжения различных психических функций. Итогом этой технологии становится составление профессиограммы (описание объективных характеристик профессии, функций и процессов трудовой деятельности). На основании этого анализа формируется полная совокупность характеристик профессии и требований к человеку как к субъекту соответствующей профессиональной деятельности, которая находит свое отражение в так называемой "психограмме" (система профессионально важных свойств и качеств субъекта труда).

Составление профессиограмм используется для решения ряда практических задач:

- профессиональной ориентации и консультирования;
- проведения профессионального психологического отбора;
- организации профессионального обучения;
- аттестации и выдвижения резерва кадров;
- создания банка психологических характеристик профессий;
- оптимизации функционального состояния работника, снижения проявлений утомления;
- повышения надежности функционирования человека в трудовой деятельности, повышения безопасности труда и др.;
- эргономического проектирования сложных технических человеко-машинных комплексов.

Тема 2. Тема 2. Основы профессиографии. Цели, задачи, методы.

В зависимости от направленности и способов исследования профессиограммы можно подразделить на частные, комплексные, специальные.

Частные профессиограммы являются результатом исследования отдельных вопросов, связанных с профессиональной деятельностью человека труда. Такие профессиограммы могут отражать задействованные в деятельности физиологические функции; психологические характеристики человека; условия и социальные факторы труда; особенности трудового поста применительно к антропометрическим, психофизиологическим и другим характеристикам человека. В зависимости от цели исследования того или иного вопроса взаимодействия человека с профессией внимание исследователя акцентируется на отдельных разделах (блоках) ориентировочной схемы системной профессиографии. Поэтому частные профессиограммы можно разделить на следующие виды: санитарно-гигиенические; физиологические; психофизиологические; психологические; социологические; эргономические, комплексные и специальные.

Тема 3. Тема 3. Методы профессиографического исследования.

Процесс создания профессиограмм можно разделить на три этапа: информационный, аналитический, результирующий. На первом этапе - информационном - собираются и описываются знания о субъекте и объекте труда. На втором - аналитическом - проводятся анализ информационных данных, их дифференциация и структурирование. На третьем - результирующем - осуществляются оценка результатов исследований и построение профессиограммы и психогаммы. В профессиограмме объективные особенности трудового процесса - его технические, технологические, организационные и другие характеристики - анализируются и выражаются в физиологических, психофизиологических, психологических и социально-психологических понятиях и соответствующих нормативах. Благодаря этому создается единая основа для сопоставления особенностей профессий, с одной стороны, и человека - с другой. Поэтому, с точки зрения определения требований к субъекту труда, профессиограмма представляет собой обусловленную содержанием труда систему количественно измеримых медико-биологических, психофизиологических и социально-психологических свойств и качеств, необходимых и достаточных для успешного овладения профессией, самостоятельного профессионального труда и совершенствования в нем.

Тема 4. Тема 4. Модульный подход в профессиографии.

С помощью предлагаемого перечня модулей можно в короткие сроки разработать элементарную психологическую характеристику профессии, пригодную для целей профориентации и оценки должности при подборе сотрудников. При подготовке характеристики должности, следует ознакомиться с описанием модулей и выбрать из них такие, которые соответствуют данной профессии. При этом следует руководствоваться следующими критериями:

Модуль должен иметь настолько важное значение, что его игнорирование приведет к невозможности качественного выполнения профессиональных задач.

Модуль (если он не отвечает первому критерию) должен достаточно часто и регулярно появляться в процессе работы по данной профессии.

Модуль должен быть присущ большинству специальностей по данной профессии.

Модуль должен соответствовать программе обучения по данной профессии.

Модуль должен соответствовать инструкциям и правилам безопасности труда в данной профессии.

Модуль должен соответствовать перспективам развития данной профессии.

Модуль должен соответствовать требованиям средней квалификации работника данной профессии.

Тема 5. Тема 5. Профессиональная деятельность в плане портрета компетенции.

В рамках предложенной технологии оценки компетентности профессионально-психологический портрет может быть использован в соответствии с целями и интересами претендента. Поскольку портрет предполагает расширенное представление индивидуального опыта и личностных особенностей, клиент может его использовать в целях презентации себя, своего опыта и возможностей при поиске работы, при обсуждении проблем трудоустройства со специалистами СЗ, при поступлении на обучение и в целом, для собственного развития и самопознания.

Содержание портрета существенно варьируется в зависимости от целей его составления, теоретико-методической ориентации, контекста, в котором проводится составление портрета, выбираемых методов и т.д.

Одним из наиболее сложных вопросов при составлении портрета является определение параметров оценивания кандидатов. Выбор параметров во многом зависит от избираемого подхода. Наиболее распространенными, как показывает проведенный анализ, являются клинически-консультативный подход и подход, основанный на использовании моделей компетенции.

Тема 6. Тема 6. Концепция формирования базы данных в информационно-справочном ресурсе ?Справочник профессий?. Инструкция по использованию базы данных профессий.

Концепция формирования системы открытых баз данных для доступа к информационным ресурсам в области образования, науки и культуры является одним из элементов программы реформирования государственной системы управления (административной реформы). Среди функций государства по отношению к гражданам и бизнесу необходимо выделить функции по информационному обеспечению, заключающиеся в создании публичных информационных ресурсов и предоставлении к ним доступа граждан и бизнеса. Для оказания государственными структурами информационных услуг населению требуется создание эффективных средств навигации и поиска в информационном пространстве государственных открытых информационных ресурсов, обеспечение их всеобщей доступности, прежде всего, с использованием телекоммуникационных возможностей Интернет.

Тема 7. Атлас новых профессий.

"Атлас" - это альманах перспективных отраслей и профессий на ближайшие 15-20 лет. Он поможет вам понять, какие отрасли будут активно развиваться, какие в них будут рождаться новые технологии, продукты, практики управления и какие новые специалисты потребуются работодателям. Скорость изменений увеличивается, сложность профессиональных задач возрастает. Некоторые занятия в сфере ИТ, например менеджер социальных сетей, профессиональный блогер, seo-оптимизатор, хедхантер, не были известны в начале 2000-х, а теперь стали популярными и высокооплачиваемыми.

Какими знаниями, умениями и навыками нужно обладать, чтобы быть востребованным специалистом в новом мире? Наш "Атлас" поможет вам ответить на эти вопросы, а также узнать, какие вузы могут дать профессионалам будущего хорошую базовую подготовку. "Атлас" - это поле возможностей, в котором вы сможете построить собственную траекторию движения в интересное будущее.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Атлас новых профессий - <http://atlas100.ru>

Гуманитарно-правовой портал PSYERA - <http://psyera.ru/metody-psiologicheskogo-izucheniya-professiy-887.html>

Официальный сайт Международной организации труда - <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm> - Официальный сайт

Международной организации труда - <http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>

Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/> - Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/>

Сайт Федеральной службы по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru/> - Сайт Федеральной службы по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	В ходе подготовки к семинарам 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. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному
самостоятельная работа	Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное или аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (или при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).
зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

Лингафонный кабинет.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.02 Профессиография в условиях цифровизации

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Основная литература:

1. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века: Учебное пособие / Кабашов С. Ю. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 286 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=545242>
2. Профессия - помощник руководителя: Приемы 'высшего пилотажа' / Лазарев К. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 144 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=917159>
3. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 249 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=398751>
4. Поиск своей профессии и путь к деловому успеху: Практические рекомендации / В.А. Москвин. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 207 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=479135>
5. Технологии организации профориентационной работы в школе : практич. пособие / С.Н. Козловская. ? 2-е изд., испр. и доп. ? М. : ИНФРА-М, 2017. ? 176 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=555986>

Дополнительная литература:

1. Кабаченко, Татьяна Сергеевна. Психология управления : учеб. пособие / Т. С. Кабаченко. ? М. : Педагогическое общество России, 2003. ? 384 с.
2. Ловчева Марина Владимировна. Профессиография деятельности в сфере управления персоналом [Кадровик. Кадровое делопроизводство, № 5, 2009, стр.22-32] <http://znanium.com/bookread2.php?book=452852>
3. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 254 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=118107>
4. Москвин В.А. Поиск своей профессии и путь к деловому успеху: Практические рекомендации / В.А. Москвин. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 207 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=479135>
5. Кудинова С. В. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала [Электронный ресурс] : методическое пособие для преподавателей / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. - Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. - 228 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=526575>

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.02 Профессиография в условиях цифровизации

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.