

Аннотация к рабочей программы дисциплины
«ФТД.01 Техника переговоров и презентаций»

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы.

Цель дисциплины раскрыть сущность социально-профессионального процесса становления личности, карьерного консультирования и профориентации с учетом интересов, склонностей, индивидуальных особенностей личности, а также потребностей общества в кадрах; понимать методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.

Задачи дисциплины:

- освоить основные концепции профессиогенеза, определять методы оценки личностных и профессиональных компетенций;
- приобрести знания основных методов профессионального консультирования и профессиональной ориентации как одного из его направлений, разрабатывать рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций;
- овладеть умением применять диагностические приемы для оказания поддержки работнику в ситуациях оптации, аттестации, карьерного развития;
- овладеть элементарными приемами консультационной работы при проведении профориентации, демонстрировать навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина ФТД.02 Профессиональное консультирование в управлении персоналом относится к факультативным дисциплинам Блока 3 учебного плана по направлению подготовки 38.03.03.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Психология индивидуальных различий», «Основы теории управления»; «Основы управления персоналом организации»; «Основы кадровой политики и кадрового планирования».

Предмет «Профориентация» обеспечивает изучение дисциплин: «Введение в специальность и информационную культуру»; «Управление карьерой»; «Психодиагностика в управлении персоналом».

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3.3 Понимает методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций.	Определяет методы оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Разрабатывает рекомендации по результатам проведения оценки личностных и профессиональных компетенций.
	Демонстрирует навыки оценки личностных и профессиональных компетенций.
ПК-3.4 Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению,	Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
адаптации и стажировке персонала.	Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Введение в предмет профессионального консультирования		1	1	-	8
2.	Этапы развития человека как субъекта труда		1	1	-	8
3.	Классификация мира профессий		1	1	-	10
4.	Цели и задачи профориентационной работы		1	1	-	10
5.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации		1	1	-	10
6.	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование		1	1	-	10
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		6	6	-	56
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	72			-	

Курсовые работы: не предусмотрена.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор: к.социол.наук, доцент Скрипниченко Л.С.