

Аннотация к рабочей программе дисциплины Б1.О. 35 Профориентация

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Профориентация» является формирование знаний по основам разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора и расстановки персонала; формирование основ знаний по социализации, профориентации и профессионализации, профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

1.2 Задачи дисциплины

- освоить основные особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
- усвоить основные аспекты разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора, расстановки, основ найма персонала;
- овладеть умением применять диагностические приемы для оказания поддержки работнику в ситуациях оптации, аттестации, карьерного развития;
- овладеть элементарными приемами консультационной работы при проведении профориентации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Профориентация» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Психология управления». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как: «Социальная психология», «Этнокультурные различия в управлении персоналом».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1 Понимает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития, личностных достижений, постоянного самообразования	Знает необходимость осознанного управления своим временем и другими личностными ресурсами для выстраивания и реализации траектории саморазвития Умеет определять личностные достижения
УК-6.2 Планирует траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной	Знает траекторию саморазвития

деятельности, эффективно использует личные ресурсы.	Умеет определять ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности Эффективно использует личные ресурсы.
---	--

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для О-ЗФО 4 зачетных единиц (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблицах.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		Очно-заочная
	О-ЗФО	1 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	36,3	36,3
Аудиторные занятия (всего):	34	34
занятия лекционного типа	14	14
практические занятия	20	20
Иная контактная работа:	2,3	2,3
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	72	72
Проработка учебного (теоретического) материала	18	18
Анализ научно-методической литературы	18	18

Подготовка рефератов, эссе		18	18
Подготовка к текущему контролю		18	18
Контроль:			
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	36,3	36,3
	зач. ед	4	4

Курсовые работы: не предусмотрено

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Автор: Гуренкова О. В.