

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тольяттинский государственный университет»

**Б1.О.24**  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Введение в профессию**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация  
Управление персоналом

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2021

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	2	Итого
Форма контроля	зачет	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	-	-
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	4,25	4,25
Самостоятельная работа	67,75	67,75
Контроль	-	-
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

Рабочую программу составил(и):

доцент, к.п.н. Л.Л. Кифа

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

---

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», направленность (профиль): «Управление персоналом»

---

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2026 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

---

(протокол заседания № 1 от « 1 » сентября 2020 г.).

## 1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – системное представление о будущей профессии

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Русский язык и культура речи, Основы информационной культуры

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), Управление персоналом, Кросс-культурный менеджмент, Планирование карьеры и управление талантами

## 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	УК-1.2. Способность быть активным членом производственного коллектива	<b>Знать:</b> особенности динамики трудовых коллективов - социальных групп
		<b>Уметь:</b> понимать свою задачу и успешно ее выполнять в рамках групповой работы
		<b>Владеть:</b> способностью быть активным членом производственного коллектива
	УК–1.3. Способность толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	<b>Знать:</b> особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
		<b>Уметь:</b> быть толерантным
		<b>Владеть:</b> способностью толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 1	Тема 1. Профессиональная траектория	2	2	10	-	Тестовые вопросы эл. учебника
	Ср1	Выполнение ИДЗ	2	6	30	-	Задания, проверяемые вручную - Творческое задание
	Лек 2	Тема 2. Профессиональный потенциал сотрудника	2	2	10	-	Тестовые вопросы эл. учебника
	Ср4	Выполнение ИДЗ	2	8		-	
	Лек 3	3. Управление планированием и развитием профессиональной траектории	2	2	10	-	Тестовые вопросы эл. учебника
	Ср8		2	8		-	
		Итоговый тест			40		
<b>Итого:</b>				<b>72</b>	<b>100</b>		

#### Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового тестирования и все делится на 2

## 5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология традиционного обучения и технология ДОТ

## 6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио – и видеоматериалов по заданной теме, решение кейс-задач, выполнение творческих заданий и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, материалы профильных сайтов и др.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
2	УК-1	Задания, проверяемые вручную Вопросы к зачету № 1-40

### 7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

#### 7.2.1. Творческое задание «Индивидуальные цели изучения курса»:

Сформулируйте собственные цели изучения курса «Введение в профессию», что вы ждете от этого курса.

«Характеристика современного времени»:

Дайте характеристику времени, в котором Вы сейчас живете. Какие тенденции сейчас характерны для этого времени.

«Якоря карьеры»

Проанализировать ценностные ориентиры в карьере, например по методике Э.Шейна. (Якоря карьеры) методика диагностики ценностных ориентаций в карьере (Э.Шейн, перевод и адаптация В.А.Чикер, В.Э.Винокурова)).

«Профессиональный, личностный и лидерский потенциалы»:

Необходимо провести анализ своего лидерского потенциала. Какой вы работник? Какие компетенции, способности, возможности у вас есть? Как ваши возможности, ваш потенциал может быть реализован? Ответьте на вопросы в виде эссе, объемом не менее 150 знаков.

«Работа»:

Дайте характеристику понятия «трудовая деятельность». Работали ли вы когда-нибудь? Хотели бы вы работать? Какие виды деятельности вам нравятся? Как часто вы хотели бы ими заниматься?

«Профессиональное развитие»:

Выделите тренды в профессиональном развитии в рамках своей сферы деятельности.

#### Критерии оценки:

- 30 – задание выполнено полностью и своевременно, все задания
- 20 – задание выполнено полностью и своевременно, с замечаниями
- 10 – задание выполнено не полностью
- 5 – задание выполнено с существенными недостатками
- 0 – не выполнено

#### Темы письменных работ

Учебным планом дисциплины не предусмотрено

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

#### 7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 2

№ п/п	Вопросы к зачету
1	Профессиональная траектория 1.1. Профессиональная траектория специалиста в современном мире. 1.2. VUCA-мир 1.3. Профессиональная карьера и профессиональная траектория 1.4. Профессиональный потенциал сотрудника 1.5. Hard skills и Soft skills компетенции современного профессионала 1.6. Глобальная профессиональная революция 1.7. Потенциал специалиста 1.8. Управление планированием и развитием профессиональной траектории 1.9. Проблемы построения профессиональной перспективы 1.10. Управление планированием и реализацией профессиональной траектории

### 7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
2	зачет	«зачтено»	55-100 баллов
		«не зачтено»	менее 55 баллов

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Суслов Г.В.	Управление персоналом организации	учеб. пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Минева О.К.	Управление персоналом организации : технологии управления развитием персонала	учебник	2019	«ZNANIUM.COM» <a href="https://znanium.com/catalog/product/1003546">https://znanium.com/catalog/product/1003546</a>
3	Егоршин А.П.	Основы управления персоналом	учеб. пособие	2020	«ZNANIUM.COM» <a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=1067790">https://znanium.com/catalog/document?pid=1067790</a>

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4	Кифа Л. Л.	Управление персоналом	электрон. учеб.-метод. пособие	2014	Репозиторий ТГУ
5	Бухалков М. И.	Управление персоналом : развитие трудового потенциала	учеб. пособие	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"

### 8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Кадровое сообщество и публикации - Режим доступа: <http://hr-portal.ru>
- Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе - Режим доступа: <http://www.kdelo.ru>
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>
- Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>
- Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

### 8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-301)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-314а)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
3	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет