

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**  
**(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной, научной и  
международной деятельности

Е.В. Савелова

22.05.2024 г.

## **ПРОФЕССИОЛОГИЯ**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата**

(2024 год набора,  
очная форма обучения)

**Направление подготовки**

46.03.02 Документоведение и архивоведение

**Профиль подготовки**

Документационное обеспечение управления

#### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр ( <b>&lt;Курс&gt;.&lt;Семестр на курсе&gt;</b> )	<b>6 (3.2)</b>		<b>7 (4.1)</b>		Итого	
Неделя	15		14			
Вид занятий	уп	ип	уп	ип	уп	ип
Лекции	30	30	28	28	58	58
Практические	14	14	14	14	28	28
Семинарские занятия	16	16	14	14	30	30
Текущий контроль	4	4	6	6	10	10
Итого ауд.	60	60	56	56	116	116
Контактная работа	64	64	62	62	126	126
Сам. работа	4	4	37	37	41	41
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	72	72	108	108	180	180

Программу составил(и):

*канд. пед. наук, доц. Борис Ирина Владимировна*

Рабочая программа дисциплины

### **Профессиология**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (приказ Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343)

составлена на основании учебного плана

« Документоведение и архивоведение», утвержденного Учёным советом вуза, протокол № 11 от 24.04.2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

протокол № 9 от 15.05.2024 г.

Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обеспечить студентов профессионально значимыми знаниями, умениями и навыками в области профессионального развития личности, необходимых для успешной профессиональной деятельности в области документационного обеспечения управления и архивного дела.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.06
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Организация и технология документационного обеспечения управления
2.1.2	Организация секретарского обслуживания
2.1.3	Трудовое право
2.1.4	Основы правовых знаний в области документоведения и архивоведения (административное, информационное, архивное, гражданское)
2.1.5	Педагогика и психология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

### Знать:

- основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений;
- основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры.

### Уметь:

- самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем;
- анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития этнокультурной сферы.

### Владеть:

- основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового права.

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

### 3.1 Знать:

- основы нормативно-законодательной базы, регулирующей документационную сферу;
- основы трудового права;
- основы профессионального развития специалиста в области документационного обеспечения управления и архивного дела.

### 3.2 Уметь:

- анализировать и использовать нормативно-законодательную базу для решения профессиональных задач;
- выстраивать стратегию собственного профессионального развития.

### 3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- построения профессиональной карьеры.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы профессиографии /Раздел/</b>				
<b>Тема 1.</b> Теоретико-методологические основы профессиологии	6			

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Теоретико-методологические основы профессиологии (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Теоретико-методологические основы профессиологии (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 2. Основы профессиографии. Дифференцированное профессиографирование и профплан</b>	6			
Основы профессиографии. Дифференцированное профессиографирование и профплан (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Основы профессиографии. Дифференцированное профессиографирование и профплан (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Основы профессиографии. Дифференцированное профессиографирование и профплан (практическое занятие) /Пр/		2	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Основы профессиографии. Дифференцированное профессиографирование и профплан /Ср/		2	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4
Основы профессиографии. Дифференцированное профессиографирование и профплан (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 3. Психологическая классификация профессий</b>	6			
Психологическая классификация профессий (лекция) /Лек/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психологическая классификация профессий (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психологическая классификация профессий (практическое занятие) /Пр/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психологическая классификация профессий (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 4. Теория профессионализации персонала</b>	6			
Теория профессионализации персонала (лекция) /Лек/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Теория профессионализации персонала (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Теория профессионализации персонала /Ср/		2	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4
<b>Тема 5. Оптимальные условия организации профессиональной деятельности</b>	6			
Оптимальные условия организации профессиональной деятельности (лекция) /Лек/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Оптимальные условия организации профессиональной деятельности (практическое занятие) /Пр/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Оптимальные условия организации профессиональной деятельности (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 6. Индивидуальные особенности и профессиональное самоопределение личности</b>	6			

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Индивидуальные особенности и профессиональное самоопределение личности (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Индивидуальные особенности и профессиональное самоопределение личности (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Индивидуальные особенности и профессиональное самоопределение личности (практическое занятие) /Пр/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Зачёт (6 семестр) /Раздел/</b>				
<b>Тема 7. Промежуточный контроль</b>	6			
Промежуточный контроль /Зачёт/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Профессиональное самоопределение /Раздел/</b>				
<b>Тема 8. Профориентация как научно-практическая система подготовки молодежи к выбору профессии</b>	7			
Профориентация как научно-практическая система подготовки молодежи к выбору профессии (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Профориентация как научно-практическая система подготовки молодежи к выбору профессии (семинарское занятие) /Сем зан/		2	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Профориентация как научно-практическая система подготовки молодежи к выбору профессии (самостоятельная работа) /Ср/		7	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Профориентация как научно-практическая система подготовки молодежи к выбору профессии (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 9. Сущность и этапы профессионального самоопределения</b>	7			
Сущность и этапы профессионального самоопределения (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Сущность и этапы профессионального самоопределения (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Сущность и этапы профессионального самоопределения (самостоятельная работа) /Ср/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Сущность и этапы профессионального самоопределения (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 10. Стратегии поведения личности на рынке труда</b>	7			
Стратегии поведения личности на рынке труда (лекция) /Лек/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Стратегии поведения личности на рынке труда (практическое занятие) /Пр/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Стратегии поведения личности на рынке труда (самостоятельная работа) /Ср/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Стратегии поведения личности на рынке труда (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 11.</b> Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека	7			
Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека (семинарское занятие) /Сем зан/		2	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека (практическое занятие) /Пр/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека (самостоятельная работа) /Ср/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Психофизиологические функциональные состояния. Роль и место функционального состояния в поведении человека (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 12.</b> Планирование работы и условия труда	7			
Планирование работы и условия труда (лекция) /Лек/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Планирование работы и условия труда (семинарское занятие) /Сем зан/		2	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Планирование работы и условия труда (практическое занятие) /Пр/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Планирование работы и условия труда (самостоятельная работа) /Ср/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Планирование работы и условия труда (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
<b>Тема 13.</b> Здоровье, безопасность и благополучие работника	7			
Здоровье, безопасность и благополучие работника (лекция) /Лек/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Здоровье, безопасность и благополучие работника (семинарское занятие) /Сем зан/		4	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Здоровье, безопасность и благополучие работника (самостоятельная работа) /Ср/		6	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Здоровье, безопасность и благополучие работника (текущий контроль) /ТК/		1	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Экзамен (7 семестр) /Раздел/</b>				
<b>Тема 14.</b> Промежуточный контроль	7			
Промежуточный контроль /Экзамен/		9	УК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для самоконтроля:

1. Предмет, цели, задачи профессиологии.
2. Профессиология как научная дисциплина.
3. Базовые концепции профессионального становления личности.
4. Профессиональное самоопределение, характеристика.
5. Психологическое сопровождение становления личности.
6. Профессиональная ориентация, ее сущность.
7. Профессиография как одно из направлений профориентации.
8. Профессиограмма.
9. Основные мотивы трудовой деятельности
10. Профессиональный отбор.
11. Профессиональная адаптация.
12. Профессия. Научная классификация профессий.
13. Стадии профессионального становления.
14. Профессионально значимые свойства и их динамика.
15. Возможности формирования профессионально важных качеств личности.
16. Формирование профессиональных умений и навыков.
17. Труд как естественное условие жизни человека.
18. Творчество как признак трудовой деятельности. Виды творческой деятельности.
19. Зависимость мотива труда от возраста, жизненного опыта и достижений в трудовой деятельности человека.
20. Здоровье и выбор профессии.
21. Темперамент как проявление типа высшей нервной деятельности в поведении и деятельности человека.
22. Способности – индивидуально-психологические особенности человека.
23. Профориентация как система психолого-педагогических и государственных мероприятий, направленных на оказание помощи опитанту в совершении профессионального выбора.
24. Основные компоненты профориентации.
25. Сущность профессионального самоопределения.
26. Конфликты профессионального самоопределения.
27. Специфика рынка труда как компонента экономики, совокупного спроса и предложений рабочей силы.
28. Адаптация на рабочем месте.
29. Причины безработицы.
30. Пути получения профессии.
31. Этапы профессионального развития и профессиональная карьера.
32. Планирование карьеры.
33. Развитие профессионала
34. Трудовое законодательство в РФ.
35. Психические состояния в трудовой деятельности и их классификация.
36. Психофизиология механизмов мотиваций и эмоций.
37. Состояние утомления. Состояние монотонности. Эмоциональное напряжение.
38. Состояние психологической готовности к деятельности.
39. Психофизиологические требования к созданию оптимальных условий труда.
40. Организация двигательного режима.
41. Условия высокой эффективности умственной деятельности
42. Физические условия работы.
43. Условия труда и психические состояния человека.
44. Индивидуализация условий труда.
45. Профессиональные заболевания.
46. Профилактика несчастных случаев.

Задания к зачёту / экзамену:

1. Теоретико-методологические основы профессиологии
2. Базовые концепции профессионального становления личности документоведа
3. Основы профессиографии
4. Профессиография как одно из направлений профориентации.
5. Психологическая классификация профессий
6. Основания для классификации профессии
7. Практическое использование классификации профессии
8. Теория профессионализации персонала
9. Понятие профессиональной деформации личности
10. Оптимальные условия организации профессиональной деятельности
11. Медико-физиологическое понимание профессиональной пригодности
12. Индивидуальные особенности и профессиональное самоопределение личности документоведа
13. Специальные и индивидуально-психологические особенности документоведа
14. Профориентация как научно-практическая система подготовки молодежи к выбору профессии



15. Профессиональное просвещение (профинформация и профпропаганда)
16. Сущность и этапы профессионального самоопределения
17. Конфликты профессионального самоопределения
18. Характеристика теорий профессионального самоопределения
19. Стратегии поведения личности на рынке труда
20. Особенности стратегии профессионального развития документоведа
21. Пути получения профессии документоведа
22. Планирование карьеры документоведа
23. Психофизиологические функциональные состояния
24. Планирование работы и условия труда документоведа
25. Психологические и социальные аспекты работы документоведа
26. Здоровье, безопасность и благополучие документоведа

## **5.2. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств см. по ссылке <http://eos.hgiik.ru/Files/fos/2021/ФОС ДиА 2021.pdf>

Фонд контрольно-измерительных материалов см. по ссылке <http://eos.hgiik.ru/Files/fkim/2021/ФКИМ ДиА 2021.pdf>

## **5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций**

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде текущего контроля).

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета в 6 семестре и экзамена в 7 семестре.

Зачет проводится в виде учебной конференции «Современные проблемы кадрового обеспечения службы документационного обеспечения». Оценка знаний производится по шкале: зачтено и не зачтено. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

Экзамен проводится в форме тестирования. На выполнение теста отводится 50 минут. Оценка знаний производится по 4-х балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

Оценка "отлично" / "зачтено" ставится за ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.

Оценка "хорошо" / "зачтено" ставится за ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.

Оценка "удовлетворительно" / "зачтено" ставится за ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.

Оценка "неудовлетворительно" / "незачтено" ставится за ответ, в рамках которого студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки.

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение индивидуальных и практических занятий и др.); формой промежуточной аттестации (зачет, экзамен).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Изучение информационной базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Семинарские занятия проводятся в формах предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой.

Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

4. Подготовку к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.1	Вяличев М. В.	Профориентация и профессиональный отбор персонала <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=88647">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=88647</a>	Москва: Лаборатория книги, 2010. - 68 с.
Л1.2	Бодров В. А.	Психология профессиональной пригодности: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=233328">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=233328</a>	Москва: ПЕРСЭ, 2006. - 512 с.
Л1.3	Болдырева Т. А.	Общие теории деформаций личности: профессиональные деформации: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=481748">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=481748</a>	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017. - 332 с.
Л1.4	Хасанова Г. Б.	Психофизиология профессиональной деятельности: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500950">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=500950</a>	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. - 168 с.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.5	Згонник Л. В.	Организационное поведение: учебник <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572963">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572963</a>	Москва: Дашков и К°, 2020. - 232 с.

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1		Психология профессиональной деятельности <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49592">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49592</a>	Уфа: БГПУ имени М. Акмуллы, 2011. - 168 с.
Л2.2	Иванова Е. М.	Психология профессиональной деятельности: практическое пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=86336">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=86336</a>	Москва: ПЕРСЭ, 2006. - 328 с.
Л2.3	Бодров В. А.	Практикум по дифференциальной психодиагностике профессиональной пригодности: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=233276">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=233276</a>	Москва: ПЕРСЭ, 2003. - 768 с.
Л2.4	Шапиро С. А., Иглицкая Е. А.	Практикум по дисциплине «Организационное поведение»: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469697">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=469697</a>	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 104 с.
Л2.5	Шапиро С. А.	Организационное поведение: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562608">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562608</a>	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 446 с.

### 7.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows
6.3.1.2	Microsoft Office 2010
6.3.1.3	Adobe Creative Suite 6 Master Collection
6.3.1.4	Libre Office
6.3.1.5	AIMP
6.3.1.6	Windows Media Classic
6.3.1.7	Chrome
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.9	OpenOffice
6.3.1.10	Acrobat Reader
6.3.1.11	NVDA
6.3.1.12	Steinberg Cubase Pro 8
6.3.1.13	Finale 2014E Academic
6.3.1.14	SunLight Suite
6.3.1.15	Open Broadcaster Studio

### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
6.3.2.2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.3	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
6.3.2.5	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.7	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.8	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.9	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.10	ЭБС ЛАНЬ

6.3.2.1 1	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.1 2	Гарант
6.3.2.1 3	БД Электронная Система «Культура»

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
03	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкафы 2 шт., стеллажи 3 шт., стулья, стол). Персональный компьютер (1 шт.)	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
122	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкаф, стеллаж, стулья, столы). Персональный компьютер в количестве 1 шт. с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду вуза.	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
209	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.	Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
303	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс)	Специализированная мебель на 26 посадочных мест (столы компьютерные, столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, шкаф, доски настенные, аудиторные). Персональные компьютеры (в количестве 9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, цифровая интерактивная доска TRACEBOARD (в комплекте с программным обеспечением). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде)	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
309	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий (лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием) (компьютерный класс)	Специализированная мебель на 28 посадочных мест (столы компьютерные, столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, шкаф, доски настенные, аудиторные). Персональные компьютеры (в количестве 11 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, цифровая интерактивная доска PolyVision Webster TS 600 (в комплекте с программным обеспечением). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

## 9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной

деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws, «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.