

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный профессионально-педагогический университет"

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра профессиональной педагогики и психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.О.01.05 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПСИХОЛОГА**

Направление подготовки: 37.04.01 Психология

Профиль подготовки: Психологическое консультирование

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Магистр

Объем:

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ак.ч.

Проректор  
по образовательной  
деятельности

Л. К. Габышева

**Разработчики:**

Заведующий кафедрой профессиональной педагогики и психологий, кандидат психологических наук, доцент  
Садовникова Н. О.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.04.01 Психология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 №841, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Психолог-консультант", утвержден приказом Минтруда России от 14.09.2022 № 537н; "Психолог в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 18.11.2013 № 682н.

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины - повышение психолого-педагогической компетентности магистрантов в сфере актуальных проблем психологии профессиональной деятельности и становления психолога как профессионала

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомить проблемами и современным состоянием психологии профессионального развития;
- углубить и систематизировать теоретические знания о психологических особенностях становления психолога в системе «субъект труда – профессиональная среда»;
- ознакомить с основными требованиями к деятельности психолога-консультанта;
- изучить особенности формирования профессиональной пригодности психолога к определенным видам и формам трудовой активности;
- способствовать развитию навыков самоорганизации и эффективной коммуникации как основы профессиональной успешности психолога-консультанта.

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

УК-2.1 Разрабатывает планирующую и организационную документацию проекта в соответствии с выбранной моделью его жизненного цикла, используя инструменты цифровых технологий

*Знать:*

УК-2.1/Зн1 Закономерности информационно-коммуникационного сопровождения проектной деятельности

УК-2.1/Зн2 Принципы, методы проектной работы и требования, предъявляемые к ней

УК-2.1/Зн3 Методы представления и описания результатов проектной деятельности

*Уметь:*

УК-2.1/Ум1 Определять характеристики проекта (цели, задачи, сроки, затраты, критерии качества, организационную модель структуры проектной деятельности и др.)

УК-2.1/Ум2 Формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения

*Владеть:*

УК-2.1/Нв1 Навыками публичного представления результатов проекта (или отдельных его этапов) в различных формах (отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях и др.)

УК-2.1/Нв2 Технологией оформления проектной документации

УК-2.2 Предлагает мероприятия по координации и контролю работы участников проекта, управлению ресурсами проекта

*Знать:*

УК-2.2/Зн1 Методы, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта

УК-2.2/Зн2 Принципы, подсистемы, современные методы и инструментарий управления проектами

*Уметь:*

УК-2.2/Ум1 Организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта

УК-2.2/Ум2 Контролировать ресурсы проекта (материальные, человеческие, финансовые)

*Владеть:*

УК-2.2/Нв1 Информационно-коммуникационными технологиями для управления проектами

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Планирует командную работу для достижения поставленной цели

*Знать:*

УК-3.1/Зн1 Признаки команды и подходы к ее формированию

УК-3.1/Зн2 Правила и условия эффективности командной работы, групповой подход к принятию решений

*Уметь:*

УК-3.1/Ум1 Разрабатывать стратегию командной работы

УК-3.1/Ум2 Формировать и развивать команду, планировать командную работу

*Владеть:*

УК-3.1/Нв1 Цифровыми технологиями планирования, управления проектами,

делегирования, взаимодействия и совместной работы

УК-3.2 Организует и управляет личными и коллективными действиями членов команды на всех этапах ее жизненного цикла

*Знать:*

УК-3.2/Зн1 Функции, обязанности проектного менеджера, требования к нему

УК-3.2/Зн2 Структуру и содержание процесса руководства группой

УК-3.2/Зн3 Жизненный цикл команды

УК-3.2/Зн4 Способы группового решения проблем

*Уметь:*

УК-3.2/Ум1 Распределять поручения и делегировать полномочия, инструктировать членов команды, организовывать и управлять их конструктивным взаимодействием

УК-3.2/Ум2 Предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

*Владеть:*

УК-3.2/Нв1 Методами оценки компетенций и опыта участников команды

УК-3.2/Нв2 Методами установления коммуникативных связей, организации и проведения совещаний, ведения переговоров

УК-3.3 Применяет методы мотивации персонала для командной работы, способы предупреждения и решения возникающих в команде разногласий и конфликтов

*Знать:*

УК-3.3/Зн1 Базовые законы групповой динамики

УК-3.3/Зн2 Основы коммуникации в группе

УК-3.3/Зн3 Внутригрупповые и межгрупповые конфликты, методы их разрешения

*Уметь:*

УК-3.3/Ум1 Создавать условия бесконфликтного взаимодействия в команде

УК-3.3/Ум2 Разрабатывать стратегии урегулирования конфликтов

*Владеть:*

УК-3.3/Нв1 Навыками ведения переговоров инструментами и методами мотивации персонала для командной работы

УК-3.3/Нв2 Методиками изучения и коррекции психологического климата группы, предупреждения и решения возникающих в команде разногласий и конфликтов

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1 Осуществляет самоанализ и рефлексию собственной деятельности, выбирает направления и способы ее совершенствования

*Знать:*

УК-6.1/Зн1 Психологическое содержание, акмеологические инварианты и признаки профессионализма личности и деятельности

УК-6.1/Зн2 Принципы и закономерности профессионального становления в развивающемся профессионально-образовательном пространстве, содержание и уровни профессионального самоопределения

УК-6.1/Зн3 Теоретические основы саморазвития, самореализации; направления использования творческого потенциала собственной деятельности

УК-6.1/Зн4 Технологии и методы планирования и определения приоритетов собственной деятельности

УК-6.1/Зн5 Механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития

*Уметь:*

УК-6.1/Ум1 Анализировать профессиональную деятельность на разных уровнях ее проявления

УК-6.1/Ум2 Выделять требования трудовой и профессиональной деятельности к ее субъекту

УК-6.1/Ум3 Определять стратегии поведения в своей профессиональной деятельности, выделять профессионально важные качества, способности и свойства субъекта, соответствующие критериям профессионализма в конкретной деятельности

*Владеть:*

УК-6.1/Нв1 Навыками самоконтроля и самооценки разных параметров

деятельности

УК-6.1/Нв2 Методиками саморегуляции протекания основных психологических функций в различных условиях деятельности

УК-6.2 Планирует собственную деятельность по достижению поставленных целей, применяя технологии и инструменты тайм-менеджмента

*Знать:*

УК-6.2/Зн1 Особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений

УК-6.2/Зн2 Теоретические основы тайм-менеджмента

*Уметь:*

УК-6.2/Ум1 Ставить цели и выявлять структуру собственной деятельности, определять ее приоритеты

*Владеть:*

УК-6.2/Нв1 Способами самопроектирования себя как личности, целеполагания, технологиями тайм-менеджмента, в том числе цифровыми

УК-6.2/Нв2 Навыками стимулирования личностного и профессионального развития

ОПК-8 Способен использовать модели и методы супервизии для контроля и совершенствования профессиональной деятельности психолога

ОПК-8.1 Контроль и мониторинг эффективности результатов психологического консультирования населения и трудовых коллективов

*Знать:*

ОПК-8.1/Зн1 Конституция Российской Федерации

ОПК-8.1/Зн2 Гражданское, семейное, трудовое, административное право в объеме, необходимом для профессиональной деятельности

ОПК-8.1/Зн3 Нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере психологического консультирования

ОПК-8.1/Зн4 Требования по защите персональных данных при обработке информации

ОПК-8.1/Зн5 Основные понятия и положения психологии труда, организационной психологии и психологии управления

ОПК-8.1/Зн6 Основные понятия и положения супервизионной деятельности психолога

ОПК-8.1/Зн7 Основные понятия и положения психологии управления конфликтами

ОПК-8.1/Зн8 Теория процесса психологического консультирования и методы психологического консультирования

ОПК-8.1/Зн9 Типы организационных структур и стадии развития организаций

ОПК-8.1/Зн10 Причины и этапы межличностных конфликтов в организации, способы их разрешения

ОПК-8.1/Зн11 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ОПК-8.1/Зн12 Способы, средства и порядок взаимодействия с государственными органами, общественными организациями, профессиональными союзами, коллегиальными органами работников, с представителями трудовых коллективов, смежными специалистами по вопросам осуществления профессиональной деятельности

ОПК-8.1/Зн13 Основные принципы управления персоналом организации

ОПК-8.1/Зн14 Техники проведения деловых переговоров и приемы публичных выступлений

ОПК-8.1/Зн15 Основные методы оценки результатов и эффективности труда, системы и формы стимулирования труда

ОПК-8.1/Зн16 Современные средства информационно-коммуникационных технологий и необходимые компьютерные программы

ОПК-8.1/Зн17 Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности

*Уметь:*

ОПК-8.1/Ум1 Анализировать результаты деятельности по психологическому консультированию

ОПК-8.1/Ум2 Контролировать сроки реализации мероприятий психологического консультирования

ОПК-8.1/Ум3 Контролировать достижение показателей эффективности процесса психологического консультирования

ОПК-8.1/Ум4 Контролировать применение методов, процедур, инструментов психологического консультирования

ОПК-8.1/Ум5 Контролировать результаты оценки квалификации работников и непосредственных исполнителей, участвующих в процессе психологического консультирования

ОПК-8.1/Ум6 Контролировать применение методических рекомендаций по

совершенствованию процесса психологического консультирования

ОПК-8.1/Ум7 Контролировать исполнение управленческих решений по организации мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов

ОПК-8.1/Ум8 Контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности

ОПК-8.1/Ум9 Вести деловые переговоры и пользоваться приемами публичных выступлений

ОПК-8.1/Ум10 Осуществлять взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, профессиональными союзами, коллегиальными органами работников, с представителями трудовых коллективов, смежными специалистами по вопросам осуществления профессиональной деятельности

ОПК-8.1/Ум11 Работать с правовыми информационными системами, электронными цифровыми документами

ОПК-8.1/Ум12 Применять в работе необходимые компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования

ОПК-8.1/Ум13 Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных документов

*Владеть:*

ОПК-8.1/Нв1 Проведение мониторинга эффективности процесса психологического консультирования населения и трудовых коллективов

ОПК-8.1/Нв2 Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность

ОПК-8.1/Нв3 Контроль укомплектованности штата работниками необходимой квалификации

ОПК-8.1/Нв4 Контроль качества и сроков выполнения работниками должностных обязанностей, поставленных задач

ОПК-8.1/Нв5 Контроль деятельности непосредственных исполнителей по договорам реализации мероприятий психологического консультирования

ОПК-8.1/Нв6 Контроль использования методов и инструментов психологического консультирования населения и трудовых коллективов

ОПК-8.1/Нв7 Контроль реализации мероприятий и применения методических рекомендаций по психологическому консультированию населения и трудовых коллективов

ОПК-8.1/Нв8 Мониторинг показателей эффективности результатов психологического консультирования, систематизация полученных результатов

ОПК-8.1/Нв9 Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности

ОПК-8.1/Нв10 Контроль ведения отчетности и документации

ОПК-10 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе новейших разработок в области образования и психологической науки и практики применительно к образовательным потребностям представителей различных групп населения, в том числе особых социальных групп населения (групп риска, уязвимых категорий населения, лиц с ограниченными возможностями здоровья) и при организации инклюзивного образования

ОПК-10.1 Контроль и мониторинг эффективности результатов психологического консультирования населения и трудовых коллективов

*Знать:*

ОПК-10.1/Зн1 Конституция Российской Федерации

ОПК-10.1/Зн2 Гражданское, семейное, трудовое, административное право в объеме, необходимом для профессиональной деятельности

ОПК-10.1/Зн3 Нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере психологического консультирования

ОПК-10.1/Зн4 Требования по защите персональных данных при обработке информации

ОПК-10.1/Зн5 Основные понятия и положения психологии труда, организационной психологии и психологии управления

ОПК-10.1/Зн6 Основные понятия и положения супервизионной деятельности психолога

ОПК-10.1/Зн7 Основные понятия и положения психологии управления конфликтами

ОПК-10.1/Зн8 Теория процесса психологического консультирования и методы психологического консультирования

ОПК-10.1/Зн9 Типы организационных структур и стадии развития организаций

ОПК-10.1/Зн10 Причины и этапы межличностных конфликтов в организации, способы их разрешения

ОПК-10.1/Зн11 Требования охраны труда и пожарной безопасности

ОПК-10.1/Зн12 Способы, средства и порядок взаимодействия с государственными органами, общественными организациями, профессиональными союзами, коллегиальными органами работников, с представителями трудовых коллективов, смежными специалистами по вопросам осуществления профессиональной деятельности

ОПК-10.1/Зн13 Основные принципы управления персоналом организации

ОПК-10.1/Зн14 Техники проведения деловых переговоров и приемы публичных выступлений

ОПК-10.1/Зн15 Основные методы оценки результатов и эффективности труда, системы и формы стимулирования труда

ОПК-10.1/Зн16 Современные средства информационно-коммуникационных технологий и необходимые компьютерные программы

ОПК-10.1/Зн17 Правила и порядок ведения делопроизводства и ЭДО, порядок и сроки представления отчетности

*Уметь:*

ОПК-10.1/Ум1 Анализировать результаты деятельности по психологическому консультированию

ОПК-10.1/Ум2 Контролировать сроки реализации мероприятий психологического консультирования

ОПК-10.1/Ум3 Контролировать достижение показателей эффективности процесса психологического консультирования

ОПК-10.1/Ум4 Контролировать применение методов, процедур, инструментов психологического консультирования

ОПК-10.1/Ум5 Контролировать результаты оценки квалификации работников и непосредственных исполнителей, участвующих в процессе психологического консультирования

ОПК-10.1/Ум6 Контролировать применение методических рекомендаций по совершенствованию процесса психологического консультирования

ОПК-10.1/Ум7 Контролировать исполнение управленческих решений по организации мероприятий психологического консультирования населения и трудовых коллективов

ОПК-10.1/Ум8 Контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности

ОПК-10.1/Ум9 Вести деловые переговоры и пользоваться приемами публичных выступлений

ОПК-10.1/Ум10 Осуществлять взаимодействие с государственными органами, общественными организациями, профессиональными союзами, коллегиальными органами работников, с представителями трудовых коллективов, смежными специалистами по вопросам осуществления профессиональной деятельности

ОПК-10.1/Ум11 Работать с правовыми информационными системами, электронными цифровыми документами

ОПК-10.1/Ум12 Применять в работе необходимые компьютерные программы,

информационно-коммуникационные технологии, системы онлайн-консультирования

ОПК-10.1/Ум13 Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями нормативных документов

*Владеть:*

ОПК-10.1/Нв1 Проведение мониторинга эффективности процесса психологического консультирования населения и трудовых коллективов

ОПК-10.1/Нв2 Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность

ОПК-10.1/Нв3 Контроль укомплектованности штата работниками необходимой квалификации

ОПК-10.1/Нв4 Контроль качества и сроков выполнения работниками должностных обязанностей, поставленных задач

ОПК-10.1/Нв5 Контроль деятельности непосредственных исполнителей по договорам реализации мероприятий психологического консультирования

ОПК-10.1/Нв6 Контроль использования методов и инструментов психологического консультирования населения и трудовых коллективов

ОПК-10.1/Нв7 Контроль реализации мероприятий и применения методических рекомендаций по психологическому консультированию населения и трудовых коллективов

ОПК-10.1/Нв8 Мониторинг показателей эффективности результатов психологического консультирования, систематизация полученных результатов

ОПК-10.1/Нв9 Контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности

ОПК-10.1/Нв10 Контроль ведения отчетности и документации

ОПК-10.2 Подготовка межведомственных команд по оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам)

*Знать:*

ОПК-10.2/Зн1 Социальная психология, психология малых групп

ОПК-10.2/Зн2 Методология командной работы

ОПК-10.2/Зн3 Психология управления, организационная психология

ОПК-10.2/Зн4 Регламенты межведомственного взаимодействия и правила обмена профессиональной информацией между специалистами разных ведомств

ОПК-10.2/Зн5 Технологии работы в команде, организации деятельности

специалистов разных ведомств

ОПК-10.2/Зн6 Методы активизации социальных, психологических и других ресурсов для подготовки межведомственных команд

ОПК-10.2/Зн7 Техники эффективной коммуникации со специалистами

ОПК-10.2/Зн8 Конфликтология (виды конфликтов, способы разрешения и т. д.)

ОПК-10.2/Зн9 Технология разрешения конфликтов

*Уметь:*

ОПК-10.2/Ум1 Подбирать эффективные формы и методы психологической подготовки специалистов межведомственной команды в соответствии с поставленными задачами

ОПК-10.2/Ум2 Осуществлять психологическую подготовку специалистов межведомственной команды с учетом их уровня квалификации

ОПК-10.2/Ум3 Разрабатывать программы подготовки специалистов межведомственных команд по оказанию психологической помощи организациям

ОПК-10.2/Ум4 Консультировать отдельных специалистов по работе в межведомственной команде

ОПК-10.2/Ум5 Вести документацию и служебную переписку

ОПК-10.2/Ум6 Использовать современные технологии работы с информацией, базами данных и иными информационными системами для решения вопросов организации и работы межведомственных команд, оказывающих психологическую помощь в социальной сфере

*Владеть:*

ОПК-10.2/Нв1 Выявление проблем межведомственного характера в социальной сфере, подготовка предложений по формированию команды специалистов разного профиля для оказания комплексной психологической помощи клиентам

ОПК-10.2/Нв2 Разработка совместно со специалистами другого профиля программ межведомственного взаимодействия

ОПК-10.2/Нв3 Обучение специалистов межведомственной команды

ОПК-10.2/Нв4 Психологическая подготовка специалистов межведомственной команды

ОПК-10.2/Нв5 Психологическая оценка эффективности деятельности специалистов межведомственной команды

ОПК-10.2/Нв6 Консультирование специалистов межведомственной команды по вопросам оказания психологической помощи клиентам

ОПК-10.3 Оказание психологической помощи работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)

*Знать:*

ОПК-10.3/Зн1 Социальная психология, психология малых групп, методология индивидуальных консультаций и тренингов (специфика, виды, длительность и т. д.)

ОПК-10.3/Зн2 Организационная психология (концептуальные подходы, особенности, виды и т. д.)

ОПК-10.3/Зн3 Основные принципы, типы, стратегии и тактические приемы ведения переговоров

ОПК-10.3/Зн4 Основные теории оказания психологической помощи персоналу организаций (управление, организация, отбор и т. д.)

ОПК-10.3/Зн5 Требования к документообороту в области управления персоналом, межведомственного взаимодействия, оказания услуг в социальной сфере

ОПК-10.3/Зн6 Современные стандартные требования к документированию, периодичности, качеству и условиям оказания услуг в психологии

ОПК-10.3/Зн7 Требования к конфиденциальности информации, хранению и оперированию персональными личными данными

*Уметь:*

ОПК-10.3/Ум1 Анализировать заявки и обращения органов и организаций социальной сферы на получение психологических услуг

ОПК-10.3/Ум2 Проводить психологический анализ и оценку результативности деятельности клиентов в соответствии со стандартами и регламентами в социальной сфере

ОПК-10.3/Ум3 Вести переговоры с представителями органов и организаций социальной сферы по реализации их обращений и заявок

ОПК-10.3/Ум4 Составлять договоры и другую документацию на оказание психологических услуг в социальной сфере

ОПК-10.3/Ум5 Работать с информационными сетями, осуществлять поиск новой информации по профилю деятельности

ОПК-10.3/Ум6 Применять на практике методы обучения взрослых, индивидуального и групповой работы для психологической помощи и повышения эффективности профессиональной деятельности клиентов

ОПК-10.3/Ум7 Оценивать эффективность оказания психологической помощи клиентам

ОПК-10.3/Ум8 Критически оценивать обратную связь от получателей психологических услуг, психологического просвещения в социальной сфере

ОПК-10.3/Ум9 Вести документацию, служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в социальной сфере

ОПК-10.3/Ум10 Разрабатывать новые формы и методы оказания психологической помощи клиентам

*Владеть:*

ОПК-10.3/Нв1 Разработка планов, согласование форм и условий оказания психологической помощи клиентам

ОПК-10.3/Нв2 Оказание индивидуальной психологической помощи клиентам

ОПК-10.3/Нв3 Проведение тренингов для клиентов в целях повышения эффективности их работы (тренинги командообразования, групповой сплоченности и т. п.)

ОПК-10.3/Нв4 Проведение психологических тренингов, направленных на расширение и укрепление внутренних ресурсов клиентов

ОПК-10.3/Нв5 Консультирование клиентов по вопросам психологических аспектов выбора и сопровождения карьеры, набора, отбора и расстановки кадров, аттестации, работы с кадровым резервом

ОПК-10.3/Нв6 Повышение квалификации клиентов по вопросам психологии социальной работы

ОПК-10.3/Нв7 Проведение занятий с клиентами по вопросам управления, эффективной организации труда, повышения квалификации

ОПК-10.3/Нв8 Создание информационного ресурса по психологии социальной сферы и использование его содержания в деятельности по оказанию психологической помощи клиентам

### **3. Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина (модуль) Б1.О.01.05 «Психология профессионального развития психолога» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы;

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа;

Б1.О.02.04 Практикум по психологическому консультированию;

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика;

Б2.О.02(П) Производственная практика в профильных организациях;

Б1.О.03.01 Психодиагностика и экспертиза в деятельности психолога;

Б1.О.02.02 Психология кризисных состояний;

Б1.О.03.02 Психология личности;

Б1.О.02.06 Психология социального отчуждения;

Б1.О.03.03 Теория и методика коррекционно-развивающей работы психолога;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Контактная работа (консультация) (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Контроль самостоятельной работы (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	26	2	12	12	2	80	Экзамен
Всего	108	3	26	2	12	12	2	80	

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы	Всего	Контактная работа (консультация)	Контроль самостоятельной работы	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
<b>Раздел 1. Феноменология профессионального развития психолога</b>	<b>54</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>42</b>
Тема 1.1. Теоретико-методологические основы профессионального развития психолога	10			2		8

Тема 1.2. Психологические основы профессионального становления психолога	18			2	2	14
Тема 1.3. Содержание профессиональной деятельности психолога: основные направления и функции	26			2	4	20
<b>Раздел 2. Барьеры профессионального развития психолога и технологии их преодоления</b>	<b>54</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>38</b>
Тема 2.1. Профессиональное самоопределение личности. Конфликты профессионального самоопределения	16			2	2	12
Тема 2.2. Психологические барьеры профессионального развития педагога: кризисы, деструкции	15			2	2	11
Тема 2.3. Технологии проектирования профессионально-личностной траектории развития	23	2	2	2	2	15
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>80</b>

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин

### *Раздел 1. Феноменология профессионального развития психолога*

#### *Тема 1.1. Теоретико-методологические основы профессионального развития психолога*

Основные смыслообразующие понятия. Методологические основания психологии профессионального развития: принципы и подходы. Прологомены психологии профессионального развития. Пространство профессионального развития. Методы исследования психологии профессионального развития. Содействие профессиональному росту и карьере специалистов (персонала); достижение вершин профессионализма (акме). Психологическое измерение человека. Деятельность – ядро психологического поля человека. Ведущая и доминантная деятельности. Человек как индивид и субъект деятельности. Человек как личность. Логико-смысловая модель личности.

#### *Тема 1.2. Психологические основы профессионального становления психолога*

Основные концепции профессионального становления личности. Детерминанты профессионального становления личности: социально-экономические условия, биопсихические и физиологические особенности личности, ведущая учебно-профессиональная и профессиональная деятельность, система стимулирования профессионального роста, случайные обстоятельства и жизненно важные события, социально-профессиональная активность и др. Стадии профессионального становления психолога: оптация, профессиональная подготовка, профессиональная адаптация, первичная профессионализация, вторичная профессионализация, мастерство и утрата профессии. Психологическое содействие профессиональному становлению

#### *Тема 1.3. Содержание профессиональной деятельности психолога: основные направления и функции*

Основные направления деятельности психолога: психологическое просвещение,

психологическая диагностика, психологическое консультирование, психологическая коррекция. Профессионально обусловленная структура личности психолога как результата его профессионального становления. Профессиональный стандарт как основа проектирования содержания деятельности психолога-консультанта. Требования к компетентности психолога.

Супервизия и интервизия как обязательные компоненты профессиональной деятельности психолога-консультанта

## ***Раздел 2. Барьеры профессионального развития психолога и технологии их преодоления***

### ***Тема 2.1. Профессиональное самоопределение личности. Конфликты профессионального самоопределения***

Определение понятия профессиональное самоопределение. Содержательно-процессуальная модель профессионального самоопределения личности. Профессиональное самоопределение на разных стадиях становления личности. Конфликты профессионального самоопределения. Психологические причины и условия протекания. Конструктивное и деструктивное разрешение конфликтов профессионального самоопределения

### ***Тема 2.2. Психологические барьеры профессионального развития педагога: кризисы, деструкции***

Понятие «психологические барьеры профессионального развития». Понятие «профессиональный кризис личности». Факторы, детерминирующие кризисы профессионального развития. Стратегии преодоления кризисов: инициативная и ситуативная. Психотехнологии преодоления кризисов профессионального становления: психопрофилактика, психологическая коррекция, развивающая психодиагностика, терапия, консультирование.

Понятие профессиональных деструкций личности. Причины и механизмы формирования профессионально обусловленных деструкций. Психологические защиты как фактор формирования профессионально обусловленных деструкций. Стратегии, способствующие развитию деструкций. Виды профессиональных деструкций: выученная беспомощность, профессиональное отчуждение, профессиональные деформации и акцентуации

### ***Тема 2.3. Технологии проектирования профессионально-личностной траектории развития***

Понятия технологии и психотехнологии. Теоретические подходы, лежащие в основе разработке психотехнологий: психодинамический подход, гуманистическая психология, транзактный анализ, бихевиоризм. Технологии проектирования профессионального пути: пересмотр прошлых решений; самофутурирование; планирование временной организации будущей деятельности; репетиция будущего (ролевые, деловые игры). Карьерный коучинг. Карьерный самоменеджмент. Программа профессионального самосохранения: цели, задачи, приемы и средства. Саморегуляция. Формирование саногенного мышления. Повышение квалификации. Управление временем. Рациональный режим труда и отдыха

## **6. Рекомендуемые образовательные технологии**

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).
2. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения. Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

## 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### *Основная литература*

1. Зеер, Э. Ф. Основы профессионального консультирования [Электронный ресурс] : электронное учебное пособие [для вузов] / Э. Ф. Зеер, Е. В. Чубаркова. - Екатеринбург : РГППУ, 2017. - Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/handle/123456789/20937>.

2. Зеер Э.Ф. Психология профессий [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Э.Ф. Зеер. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, Фонд «Мир», 2015. — 336 с. — 978-5-8291-1098-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36853.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Мактамкулова, Г А. Психология профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : курс лекций / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова ; Липец. гос. техн. ун-т. - Электрон. текстовые дан. - Липецк : Издательство ЛГТУ, 2018. - 65 с.

4. Зеер, Э. Ф. Теоретико-прикладные основания психологии профессионального развития : монография / Э. Ф. Зеер ; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург : Издательство РГППУ, 2015. - 193 с. - Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/handle/123456789/20913>.

### *Дополнительная литература*

1. Ковалев А. Н., Смирнов В. П. Педагогика и психология в профессиональной деятельности : учебно-методическое пособие. - Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский юридический институт, 2014. - 104 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65504>.

2. Толочек, В. А. Психология труда [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов [Гриф УМО] / В. А. Толочек. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2016. - 479 с. - Режим доступа: <https://ibooks.ru/bookshelf/354059/reading>

3. Развитие личности в системе непрерывного профессионального образования : коллективная монография / Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург : РГППУ, 2013. - 197 с. - Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/handle/123456789/1310>.

## 7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

### *Профессиональные базы данных*

Не используются.

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал Российское образование

2. <http://www.vlib.org> - Всемирная виртуальная библиотека

3. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека

4. <http://psystudy.ru/index.php/about.html> - "Журнал ""Психологические исследования"""

5. <http://www.childpsy.ru> - <http://www.childpsy.ru>

6. <http://www.voppsy.ru> - <http://www.voppsy.ru>

### **7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

*Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Office Professional Plus;
2. Операционная система Windows;

*Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

Не используется.

### **7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Аудитории для практических и консультаций (Стандарт Бакалавры Магистры)

Читальный зал для магистрантов и аспирантов (2-218)

Для лекционных, практических занятий

Учебная аудитория (0-421)