

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом

Согласовано
деканом факультета
«21» июня 2023 г.

/Фонина Т.Б./

Рабочая программа дисциплины

Организация и управление саморазвитием и карьерой

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль:
Управление малым бизнесом

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета
Протокол «20» июня 2023 г. № 11
Председатель УМКом _____
/ О.В. Сюзева /

Рекомендовано кафедрой управления
персоналом
Протокол от «19» июня 2023 г. № 14
Зав. кафедрой _____
/ Е.Л. Козлова /

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Чекан Анна Алексеевна,
кандидат экономических наук, доцент,

Рабочая программа дисциплины «Организация и управление саморазвитием и карьерой» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России от 12.08.2020 г. № 970.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	7
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	31
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	33
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	33

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся ценностной ориентации на постоянное обновление содержания образования в ответ на изменяющуюся социально-экономическую реальность, совершенствование способов включения в профессиональную деятельность с опорой на личностную самореализацию.

Задачи дисциплины:

- повышение качества трудовой и профессиональной служебной деятельности на основе использования научных знаний и практического применения методов и теорий;
- раскрытие творческого потенциала и способности самостоятельно создавать новое знание, рост интеллектуального уровня, активизация стратегического мышления сотрудников;
- развитие способности и готовности к самосовершенствованию, к расширению границ своих научных и профессионально-практических познаний, формирование умения использовать методы и средства познания, новые формы и методы обучения и самоконтроля;

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Дисциплина взаимосвязана с такими дисциплинами как: «Введение в специальность» и «Управление человеческими ресурсами».

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин как: «Управление малым бизнесом», «Кризис-менеджмент», а также для прохождения производственной практики (преддипломной практики).

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
------------------------------	----------------

	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа:	30,2
Лекции	10 ¹
Практические занятия	20 ²
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	34
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачёт в 6 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров. Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти: законодательная и нормативно-правовая база; требования федеральных государственных образовательных стандартов и требования к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ; система дополнительного профессионального образования; ресурсное обеспечение профессионального развития; создание условий для непрерывного профессионального роста кадров; механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием путем лицензирования, аттестации и аккредитации учебных заведений и образовательных программ.	4	6
Тема 2. Подходы и технологии управления карьерным процессом в организации. Понятие и классификация карьеры. Профессиональная карьера. Должностная карьера. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих. Факторы успешной карьеры. Карьерная стратегия и тактика. Управление карьерой. Индивидуальный план профессионального развития. Условия эффективного управления карьерой персонала. Карьерное пространство и карьерная среда. Создание оптимальной карьерной среды и карьерного пространства. Наличие подготовленных специалистов кадровой службы как необходимое условие управления карьерой государственных и муниципальных служащих. Резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы. Определение сроков, форм и методов профессионального развития. Теоретическое обучение, практическая и социально-психологическая подготовка кадров резерва. Отбор кандидатов из резерва для назначения на вакантную должность.	4	6
Тема 3. Профессиональное развитие и повышение квалификации персонала Разнообразие и вариативность используемых подходов, программ,	2	8

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий

форм и методов обучения. Модульный принцип построения учебных планов и программ. Обучение новым информационно-коммуникационным технологиям в профессиональную деятельность. Акцент на изучение реальной практики, использование активных методов обучения, реализуемых преподавателями: круглые столы, деловые игры, мозговые атаки, разбор конкретных ситуаций (case-study), свободные дискуссии, направленные на формирование коллективного решения проблем. Поддержание связи между результатами обучения и реализацией карьерных планов как фактор повышения эффективности деятельности обучаемых. Зарубежная практика повышения профессиональных знаний и навыков.		
Итого	10 ³	20 ⁴

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Форма отчета
Тема 1. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров	Регуляторы профессионально-квалификационного развития кадрового потенциала органов власти: для непрерывного профессионального роста кадров; механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием путем лицензирования, аттестации и аккредитации учебных заведений и образовательных программ.	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос Тест Доклад Презентация
Тема 2. Подходы и технологии управления карьерным процессом в организации	Разнообразие и вариативность используемых подходов, программ, форм и методов обучения. Обеспечение интегративности профессионального знания закономерностей и механизмов государственного управления на основе междисциплинарного подхода. Обучение	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос Тест Доклад Презентация

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных технологий

	новым информационно-коммуникационным технологиям в профессиональную деятельность государственных и муниципальных служащих. Акцент на изучение реальной практики, использование активных методов обучения, реализуемых преподавателями: круглые столы, деловые игры, мозговые атаки, разбор конкретных ситуаций (case-study), свободные дискуссии, направленные на формирование коллективного решения проблем. Поддержание связи между результатами обучения и реализацией карьерных планов как фактор повышения эффективности деятельности обучаемых.				
Тема 3. Профессиональное развитие и повышение квалификации персонала	Зарубежная практика повышения профессиональных знаний и навыков, основанная на компетентностном подходе и ориентированная на руководителей высшей группы должностей, государственных служащих, включенных в кадровый резерв, а также на лиц, впервые принятых на государственную службу. Необходимость оценки и анализа сложившейся за рубежом практики индивидуального профессионального развития	10	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка к тесту, подготовка доклада, презентации	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Опрос Тест Доклад Презентация

	государственных служащих; поддержки самообразования, его организационных, правовых и финансовых аспектов; ротации государственных служащих и использования ее возможностей для профессионального роста персонала государственной и муниципальной службы.				
Итого		34			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПВО

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-6	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: сущность, содержание, виды профессионального развития персонала	Опрос Доклад Тест Презентация	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания

			Уметь: использовать формы и методы планирования потребности в кадрах той или иной квалификации, карьеры и профессиональ ного роста		доклада Шкала оценива ния теста Шкала оценива ния презента ции
	продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: виды и особенности карьеры Уметь: использовать способы организации профессиональ ной ориентации и адаптации персонала, внедрения института наставничества Владеть: методами и средствами познания для интеллектуальн ого развития, повышения культурного уровня, профессиональ ной компетентности	Опрос Доклад Тест Презент ация	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния доклада Шкала оценива ния теста Шкала оценива ния презента ции
ОПК -3	пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: показатели оценки уровня знаний в компании, кластере, регионе, национальной экономике; Уметь: выполнять оценку интеллектуальн ого капитала	Опрос Доклад Тест Презент ация	Шкала оценива ния опроса Шкала оценива ния доклада Шкала оценива ния теста Шкала оценива

			организации; Владеть: коммуникативными технологиями управления знаниями в организации		ния презентации
	продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: методы и технологии управления знаниями в современных компаниях; Уметь: разрабатывать стратегию управления знаниями в конкретной организации; Владеть: маркетинговым и технологиями управления знаниями в организации	Опрос Доклад Тест Презентация	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания теста Шкала оценивания презентации

Шкала оценивания теста

Освоение компетенций зависит от результата написания теста:

13-15 баллов (80-100% правильных ответов)

10-12 баллов (70-75 % правильных ответов)

7-9 баллов (50-65 % правильных ответов)

0-3 баллов (менее 50 % правильных ответов).

Шкала оценивания доклада

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-4
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-2
4. Постраничные ссылки	0-2
5. Объем и качество используемых источников	0-2
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита доклада	0-4

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы	0-2
2. Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне	0-2
3. Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами	0-3
4. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей	0-3

В течение семестра предполагается проведение трех опросов. Максимальное количество баллов за опрос – 10.

Шкала оценивания презентации

Критерии оценивания	Интервал оценивания
1. Степень раскрытия темы	0-3
2. Личный вклад автора	0-3
3. Структурированность материала	0-1
4. Постраничные ссылки	0-1
5. Объем и качество используемых источников	0-1
6. Оформление текста и грамотность речи	0-3
7. Защита презентации	0-3

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примеры тестовых заданий по дисциплине

1. Является ли планирование карьеры и развитие персонала функциями служб управления персоналом?
А) да;
Б) нет.
2. Мотивация – это процесс сознательного выбора человеком того или иного трудового поведения:
А) да;
Б) нет.
3. Что не включает в себя планирование обучения?
А) выбор ресурсов;
Б) выбор формы обучения;

- В) проведение обучения;
 - Г) бюджетирование обучения.
4. По истечении какого периода следует пересматривать состав кадрового резерва?
- А) двух лет;
 - Б) пяти лет;
 - В) шести месяцев.
5. Из каких разделов состоит подготовка кадрового резерва?
- А) теоретическая подготовка;
 - Б) специальная программа;
 - В) повышение квалификации;
 - Г) индивидуальная подготовка.
6. Кто подает заявку на обучение сотрудников?
- А) сам сотрудник;
 - Б) линейный руководитель;
 - В) руководитель службы управления персоналом.
7. Определите последовательность этапов коучинга:
- А) достижение успеха;
 - Б) планирование шагов (действий);
 - В) анализ текущей ситуации;
 - Г) поддержание мотивации;
 - Д) постановка задачи (целей).
8. Основой выделения стадий развития карьеры служит:
- А) возраст сотрудника;
 - Б) квалификация сотрудника;
 - В) стаж работы в одной организации.
9. На каком из этапов карьеры работника растет его потребность в самоутверждении, достижении большей независимости?
- А) на этапе сохранения;
 - Б) на этапе продвижения;
 - В) на этапе завершения.
10. Корпоративную культуру организации создает:
- А) персонал организации;
 - Б) вышестоящая организация;
 - В) руководитель организации.
11. Внутренние коммуникации – это:
- А) обмен информацией между организацией и ее внешней средой;
 - Б) осуществление информационных обменов между элементами организации.
12. Определите порядок этапов формирования корпоративной культуры организации:
- А) разработка информационного дизайна;
 - Б) определение миссии организации;
 - В) формирование традиций организации;
 - Г) особенности организации и условий труда.

Примерный перечень вопросов к опросу на практических занятиях

1. Этапы управления профессиональным развитием.
2. Повышение квалификации как вид дополнительного профессионального образования.
3. Карьерная стратегия и тактика.
4. Цели, задачи, формы и методы реализации профессиональной переподготовки.
5. Механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием путем лицензирования.
6. Индивидуальный план профессионального развития.
7. Планирование профессионального развития кадрового состава.
8. Система дополнительного профессионального образования.
9. Карьерное пространство и карьерная среда.
10. Понятие, цели и формы развития персонала.
11. Понятие и классификация карьеры.
12. Непрерывность образования как средство развития личности
13. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости.
14. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы.

Список примерных тем докладов по дисциплине

1. Социальные аспекты профессионального развития кадров
2. Мотивационная готовность к творческой профессиональной деятельности
3. Оптимизация процесса развития профессионального творчества
4. Развитие профессионального самосознания в индивидуальных стратегиях карьерного роста
5. Ценностный аспект в карьере
6. Социальные детерминанты регулирования профессионального развития кадрового потенциала

Список примерных тем презентаций по дисциплине

7. Адаптация зарубежного опыта управления профессиональным развитием
8. Планирование карьеры
9. Правовое регулирование повышения квалификации
10. Проблемы подготовки, переподготовки и повышения квалификации
11. Совершенствование системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров
12. Служебная карьера (должностной рост).
13. Формирование кадрового резерва и его эффективное использование

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине

1. Понятие, цели и формы профессионального развития персонала.
2. Структура и фазы профессионального развития.
3. Методы самосовершенствования работника.
4. Развитие института наставничества
5. Пути и способы расширения практики использования испытательного срока

6. Организация и цели профессионального обучения
7. Планирование профессионального развития кадрового состава.
8. Этапы управления профессиональным развитием.
9. Непрерывность образования как средство развития личности
10. Дополнительное профессиональное образование и его задачи.
11. Повышение квалификации как вид дополнительного профессионального образования.
12. Цели, задачи, формы и методы реализации профессиональной переподготовки.
13. Стажировка, особенности ее организации и проведения.
14. Предназначение и порядок утверждения приоритетных направлений дополнительного профессионального образования.
15. Технологии и механизмы регулирования профессионального развития кадров
16. Условия создания системы непрерывного профессионального роста кадров.
17. Механизмы государственного контроля за качественным профессиональным развитием.
18. Понятие и классификация карьеры.
19. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости.
20. Факторы успешной карьеры. Карьерная стратегия и тактика.
21. Индивидуальный план профессионального развития
22. Условия эффективного управления карьерой персонала.
23. Социальные инструменты управления карьерой.
24. Резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним.
25. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Основными формами текущего контроля являются: опрос, доклад, презентация, тест.

Соотношение вида работ и количества баллов в рамках процедуры оценивания

Вид работы	количество баллов
Опрос	до 30 баллов
Презентация	до 15 баллов
Тест	до 15 баллов
Доклад	до 20 баллов
Зачет	до 20 баллов

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Баллы
студент быстро и самостоятельно готовится к ответу; при ответе полностью раскрывает сущность поставленного вопроса; способен проиллюстрировать свой ответ конкретными примерами; демонстрирует понимание проблемы и высокий уровень ориентировки в ней; формулирует свой ответ самостоятельно, используя лист с письменным вариантом ответа лишь как опору, структурирующую ход рассуждения	20
студент самостоятельно готовится к ответу; при ответе раскрывает основную сущность поставленного вопроса; демонстрирует понимание проблемы и достаточный уровень ориентировки в ней, при этом затрудняется в приведении конкретных примеров.	10
студент готовится к ответу, прибегая к некоторой помощи; при ответе не в полном объеме раскрывает сущность поставленного вопроса, однако, при этом, демонстрирует понимание проблемы.	5
студент испытывает выраженные затруднения при подготовке к ответу, пытается воспользоваться недопустимыми видами помощи; при ответе не раскрывает сущность поставленного вопроса; не ориентируется в рассматриваемой проблеме; оказываемая стимулирующая помощь и задаваемые уточняющие вопросы не способствуют более продуктивному ответу студента.	0

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале.

Баллы, полученные студентом по текущему контролю и промежуточной аттестации	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 -40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Елисеева, Л. Я. Педагогика и психология планирования карьеры: учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 242 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/515286>
2. Маралов, В. Г. Психология саморазвития : учебник и практикум для вузов / В. Г. Маралов, Н. А. Низовских, М. А. Щукина. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 320 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/514021>
3. Шнейдер, Л.Б. Психология карьеры: учебник и практикум для вузов / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2020. - 187с. – Текст: непосредственный

6.2. Дополнительная литература

1. Как управлять своей карьерой. — Москва : Альпина Пабlishер, 2020. — 244 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126231.html>

2. Клейберг, Ю.А. Психология профессиональной карьеры : учеб.-метод.пособие. - М. : МГОУ, 2018. - 144с. – Текст: непосредственный
3. Мельников, Т.Н. Планирование и развитие карьеры: учеб.-метод.пособие / Т. Н. Мельников, А. С. Москвина, А. Л. Третьяков. - М. : МГОУ, 2022. – Текст: электронный
4. Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Юрайт, 2023. — 405 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511114>
5. Романова, И. А. Человек в мире будущего: современные тренды развития карьеры: / И. А. Романова, Н. И. Лаас, Е. В. Гурова. — Москва : Русайнс, 2022. — 215 с. — URL: <https://book.ru/book/946866> — Текст : электронный.
6. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов . — Москва : Юрайт, 2023. — 243 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/517497>
7. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] . — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 461 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>
8. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] . — Москва : Юрайт, 2023. — 406 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511328>
9. Хребина, С. В. Развитие личностной готовности студентов к построению успешной карьеры : учебное пособие / С. В. Хребина, Р. Н. Юндин. — Москва : КноРус, 2023. — 299 с. — URL: <https://book.ru/book/948835> — Текст : электронный.
10. Хруцкий, В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : практическое пособие / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 208 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/514891>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. www.kdelo.ru - практический журнал «Кадровое дело» по работе с персоналом
2. www.hrm.ru - ведущий портал о кадровом менеджменте
3. www.kadrovik.ru – сайт Национального союза кадровиков
4. www.pro-personal.ru – электронная версия журнала «Справочник кадровика» - ведущего российского журнала руководителя кадровой службы
5. <http://rosmintrud.ru> - Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации
6. www.consultant.ru - Правовая информационная система КонсультантПлюс
7. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru - [Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования](#)

pravo.gov.ru - [Официальный интернет-портал правовой информации](#)

www.edu.ru - Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.