



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
  
Хагуров Г.А.  
*подпись*  
«28» мая 2021 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.01 Управление карьерой персонала

|                          |                                |
|--------------------------|--------------------------------|
| Направление подготовки   | 38.03.03 Управление персоналом |
| Направленность (профиль) | Развитие и оценка персонала    |
| Форма обучения           | очная                          |
| Квалификация выпускника  | бакалавр                       |

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01. УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ ПЕРСОНАЛА составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Юркова И.Г., доцент, к.психол.наук



ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 08 «17» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)  
Лузаков А.А.



ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 26 апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета  
Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1. Дацко А.Ю. директор НЧОУ ДПО «Учебный центр «Персонал-Ресурс»

2. Ожигова Л.Н. д.психол.н., профессор кафедры психологии личности и общей психологии КубГУ

\

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

### 1.1 Цель освоения дисциплины.

Главная цель изучаемого материала состоит в возможности формирования системного представления у студентов о правилах, технологии и проблемах формирования профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, об основах организации работы с кадровым резервом, видах, формах и методах обучения персонала и умение применять их на практике. А так же подготовка специалистов, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей.

### 1.2 Задачи дисциплины:

- дать знания основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала,
- изучить основы организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала и умение применять их на практике;
- научить студентов планировать оптимальную карьеру сотрудников для организации, управлять ею, и таким образом повышать эффективность управления персоналом и обеспечивать общую конкурентоспособность и выживаемость организации.
- изучение основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение при менять их на практике.
- сформировать умения определять наиболее эффективные пути, средства и методы достижения успеха в профессиональном и должностном росте.
- сформировать мотивацию к развитию карьеры.

### 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.О1. «Управление карьерой персоналом» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина опирается на знания студентов по таким дисциплинам как «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Социальная психология», «Психология личности».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Работа с кадровым резервом организации», «Обучение и развитие персонала», «Управление командой».

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

| Код и наименование индикатора*  | Результаты обучения по дисциплине   |
|---|---|
| <b>ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала</b> |   |
| ИПК-2.1 Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.                             | Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.   |
|   | Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.                                     |
|   | Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.                         |
| ИПК-2.2. Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.             | Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.   |
|   | Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.                       |
|   | Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры.                      |
| ИПК-3.4. Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию  | Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. |

| Код и наименование индикатора*  | Результаты обучения по дисциплине   |
|---|---|
| и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. | Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. |
|   | Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.                   |

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

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

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Виды работ  | Всего часов | Форма обучения   |                  |                  |               |
|---|-------------|------------------|------------------|------------------|---------------|
|   |             | очная            |                  | очно-заочная     | заочная       |
|   |             | 6 семестр (часы) | X семестр (часы) | X семестр (часы) | X курс (часы) |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>            |             |                  |                  |                  |               |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                | <b>48</b>   | <b>48</b>        |                  |                  |               |
| занятия лекционного типа                          | 16          | 16               |                  |                  |               |
| лабораторные занятия                              | -           | -                |                  |                  |               |
| практические занятия                              | -           | -                |                  |                  |               |
| семинарские занятия                               | 32          | 32               |                  |                  |               |
| <b>Иная контактная работа:</b>                    |             |                  |                  |                  |               |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)             | 4           | 4                |                  |                  |               |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                    | 0,2         | 0,2              |                  |                  |               |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>       | <b>55,8</b> | <b>55,8</b>      |                  |                  |               |
| Реферат/эссе (подготовка)                         | 10          | 10               |                  |                  |               |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка | 37,8        | 37,8             |                  |                  |               |
| Подготовка к тестированию                         | 8           | 8                |                  |                  |               |
| <b>Контроль:</b>                                  |             |                  |                  |                  |               |
| Подготовка к экзамену                             |             |                  |                  |                  |               |
| <b>Общая трудоемкость</b>                         | <b>108</b>  | <b>108</b>       |                  |                  |               |
| <b>час.</b>                                       | <b>108</b>  | <b>108</b>       |                  |                  |               |
| <b>в том числе контактная работа</b>              | <b>52,2</b> | <b>52,2</b>      |                  |                  |               |
| <b>зач. ед</b>                                    | <b>3</b>    | <b>3</b>         |                  |                  |               |

### 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре (3 курсе) (очная форма обучения)

| №                                     | Наименование разделов (тем)  | Количество часов |                   |    |    |                      |
|---------------------------------------|--|------------------|-------------------|----|----|----------------------|
|                                       |  | Всего            | Аудиторная работа |    |    | Внеаудиторная работа |
|                                       |  |                  | Л                 | ПЗ | ЛР |                      |
| 1.                                    | Карьера как стратегия трудовой жизни. Сущность карьеры. Профессиональное развитие персонала, организация работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала | 10               | 2                 | 2  | -  | 6                    |
| 2.                                    | Основные этапы карьеры. Типологии карьеры  | 12               | 2                 | 4  | -  | 6                    |
| 3.                                    | Факторы успешной карьеры, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.   | 12               | 2                 | 4  | -  | 6                    |
| 4.                                    | Фазы развития профессионала  | 10               | 2                 | 2  | -  | 6                    |
| 5.                                    | Карьерные ориентации   | 12               | 2                 | 4  | -  | 6                    |
| 6.                                    | Жизненный и карьерный циклы работника  |                  | 2                 | 4  | -  | 6                    |
| 7.                                    | Методические рекомендации по планированию карьеры, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других                | 13,8             | 2                 | 4  | -  | 7,8                  |
| 8.                                    | Технология успеха в профессиональной карьере   | 12               | 2                 | 4  | -  | 6                    |
| 9.                                    | Основы управления карьерой, оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом.                              | 10               |                   | 4  |    | 6                    |
| <i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>   |  |                  | 16                | 32 | -  | 55,8                 |
| Контроль самостоятельной работы (КСР) |  | 4                |                   |    | -  |                      |
| Промежуточная аттестация (ИКР)        |  | 0,2              |                   |    | -  |                      |
| Общая трудоемкость по дисциплине      |  | 108              |                   |    | -  |                      |

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа

| №  | Наименование раздела (темы)  | Содержание раздела (темы)   | Форма текущего контроля   |
|----|--|---|---|
| 1. | Карьера как стратегия трудовой жизни. Сущность карьеры. Профессиональное развитие персонала, организация работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала | Определение понятий «карьера», «карьерный рост» в западной и российской традициях. Сущность карьеры. Понятие карьерного роста с позиции различных подходов. Составляющие карьерного роста (качества, навыки, знания, культура, статус). Основные принципы развития карьеры. Результаты карьеры.   | Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы: дискуссия по проблемам определения понятия карьерного роста с позиции различных подходов.   |
| 2. | Основные этапы карьеры. Типологии карьеры  | Основные этапы карьеры: предварительный, становление, продвижение, сохранение, завершение, пенсионный. Содержание и моральные потребности на каждом этапе. Особенности мотивации на каждом этапе карьеры. Периоды (этапы) развития карьеры. Профессиональная карьера (по специализации и по транспрофессионализации). Внутриорганизационная карьера. Линейная или нелинейная карьера, устойчивая и неустойчивая, прерывистая и непрерывная. Властная, | Степень участия в групповой аудиторной работе по выработке особенностей мотивации на каждом этапе карьеры. Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на различные типологии карьеры |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   | квалификационная, статусная, монетарная. Типология карьер по Е. Молл.  |  |
| 3. | Факторы успешной карьеры, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.  | Объективные факторы успешной карьеры (высшая точка карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности). Перспективная и тупиковая карьеры.  | Дискуссия по проблемам о соотношении личностных и организационных факторов успешной карьеры  |
| 4. | Фазы развития профессионала   | Личность профессионала. Определение компетенций. Фазы становления профессионала и этапы планирования и реализации карьеры. Мотивация карьеры. Модели построения карьеры.   | Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на анализ фаз становления профессионала и этапы планирования и реализации карьеры. |
| 5. | Карьерные ориентации  | Развитие личности и карьера. Формирование целей карьеры. Реализация призвания в профессиональном выборе и определение места работы в системе жизненных ценностей. Основные карьерные ориентации.   | Степень участия в групповой форме аудиторной работы: связанной с представлениями об основных карьерных ориентациях.                        |
| 6. | Жизненный и карьерный циклы работника   | Жизненный цикл работника как объект управления. Основные периоды жизненного цикла. Модель жизненного цикла работника. Состав, содержание и взаимодействие основных элементов каждого из периодов жизненного цикла. Понятие «карьерный цикл работника». Составляющие элементы карьерного цикла.   | Степень участия в групповом обсуждении, основанном на Модели жизненного цикла работника.   |
| 7. | Методические рекомендации по планированию карьеры, организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других | Понятие планирование карьеры. Планирование карьеры как составная часть развития персонала. Субъекты планирования карьеры. Задачи планирования карьеры. Основные мероприятия по планированию карьеры. Основания для составления плана развития карьеры. Форма плана карьеры основные графы, данные. Особенности планирования карьеры руководителей и специалистов. Понятие «ротация». Структура карьеры работник, которая включает в себя личностную, ценностную и производственную подструктуры. Основные элементы каждой из подструктур карьеры. Карьерограмма. | Дискуссия по проблемам планирования карьеры как составной части развития персонала.  |
| 8. | Технология успеха в профессиональной карьере  | Понятия успеха, успешности в профессиональной деятельности. Динамика профессионального успеха. Уровень мотивации работника и профессиональный успех. Прогнозирование и профессиональный успех. Фактор целеполагания. Успешные стратегии построения профессиональной карьеры.   | Проработка учебного (теоретического) материала с опорой на успешные стратегии построения профессиональной карьеры.                         |

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

| №  | Наименование раздела (темы)  | Содержание раздела (темы)  | Форма текущего контроля  |
|----|--|--|--|
| 1. | Карьера как стратегия трудовой жизни. Сущность карьеры. Профессиональное развитие персонала, организация работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала | Определение понятий «карьера», «карьерный рост» в западной и российской традициях. Сущность карьеры. Понятие карьерного роста с позиции различных подходов. Составляющие карьерного роста (качества, навыки, знания, культура, статус). Основные принципы развития карьеры. Результаты карьеры.  | Подготовка сообщений по определению понятий «карьера», «карьерный рост» в западной и российской традициях. сущность карьеры, понятие карьерного роста с позиции различных подходов.      |
| 2. | Основные этапы карьеры. Типологии карьеры  | Основные этапы карьеры: предварительный, становление, продвижение, сохранение, завершение, пенсионный. Содержание и моральные потребности на каждом этапе. Особенности мотивации на каждом этапе карьеры. Периоды (этапы) развития карьеры. Профессиональная карьера (по специализации и по транспрофессионализации). Внутриорганизационная карьера. Линейная или нелинейная карьера, устойчивая и неустойчивая, прерывистая и непрерывная. Властная, квалификационная, статусная, монетарная. Типология карьер по Е. Молл | Подготовка сообщений об основных этапах карьеры и особенностях мотивации на каждом этапе карьеры. Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на различные типологии карьеры |
| 3. | Факторы успешной карьеры, процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.   | Объективные факторы успешной карьеры (высшая точка карьеры, длина карьеры, показатель уровня позиции, показатель потенциальной мобильности). Перспективная и тупиковая карьеры.  | Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на объективные и субъективные факторы успешной карьеры   |
| 4. | Фазы развития профессионала  | Личность профессионала. Определение компетенций. Фазы становления профессионала и этапы планирования и реализации карьеры. Мотивация карьеры. Модели построения карьеры.   | Решение ситуационных задач, связанных с фазами развития профессионала  |
| 5. | Карьерные ориентации   | Развитие личности и карьера. Формирование целей карьеры. Реализация призвания в профессиональном выборе и определение места работы в системе жизненных ценностей. Основные карьерные ориентации.   | Подготовка сообщений по проблемам, связанным с различными представлениями о реализации призвания в профессиональном выборе и определении места работы в системе жизненных ценностей.     |
| 6. | Жизненный и карьерный циклы работника  | Жизненный цикл работника как объект управления. Основные периоды жизненного цикла. Модель жизненного цикла работника. Состав, содержание и взаимодействие основных элементов каждого из периодов жизненного цикла. Понятие «карьерный цикл работника». Составляющие элементы карьерного цикла.   | Подготовка сообщений по проблемам, связанным с основными периодами жизненного цикла  |
| 7. | Методические рекомендации по планированию карьеры, организации и координации   | Понятие планирование карьеры. Планирование карьеры как составная часть развития персонала. Субъекты планирования карьеры. Задачи планирования карьеры. Основные  | Решение ситуационных задач, связанное с основными мероприятиями по планированию карьеры.   |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других  | мероприятия по планированию карьеры. Основания для составления плана развития карьеры. Форма плана карьеры основные графы, данные. Особенности планирования карьеры руководителей и специалистов. Понятие «ротация». Структура карьеры работник, которая включает в себя личностную, ценностную и производственную подструктуры. Основные элементы каждой из подструктур карьеры. Карьерограмма. |  |
| 8. | Технология успеха в профессиональной карьере  | Понятия успеха, успешности в профессиональной деятельности. Динамика профессионального успеха. Уровень мотивации работника и профессиональный успех. Прогнозирование и профессиональный успех. Фактор целеполагания. Успешные стратегии построения профессиональной карьеры.   | Подготовка сообщений по определению проблемного поля технологий успеха в профессиональной карьере  |
| 9. | Основы управления карьерой, оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом. | Система управления карьерой. Основные подсистемы: подсистема исполнителей, подсистема работ, подсистема информационного обеспечения управления. Совмещение интересов и потребностей работников с интересами и целями организации. Комплексный подход к использованию профессионального потенциала работника.   | Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на совмещение интересов и потребностей работников с интересами и целями организации. |

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| № | Вид СРС   | Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы   |
|---|---|---|
| 1 | Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам) | Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией |
| 2 | Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)   |   |
| 3 | Подготовка к текущему контролю  |   |

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:



- в печатной форме,
  - в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
  - в форме электронного документа,
  - в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

| № п/п | Код и наименование индикатора  | Результаты обучения  | Наименование оценочного средства                          |                          |
|-------|--|--|---|--------------------------|
|       |  |  | Текущий контроль  | Промежуточная аттестация |
|       | ИПК-2.1<br>Организует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала. | Проводит мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.                          | Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу | Вопрос на зачете 1-2     |
|       |  | Определяет и реализует мероприятия по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала.            | Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара  | Вопрос на 3-4            |
|       |  | Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара        | Вопрос на зачете 5-7     |
|       | ИПК-2.2 Понимает   | Применяет технологии и методы развития, обучения и построения  | Вопросы для устного                                       | Вопрос на зачете 8-9     |

|  |  |   |   |                        |
|--|--|---|---|------------------------|
|  | применение технологий и методов развития, обучения и построения  | профессиональной карьеры персонала.   | (письменного) опроса по теме, разделу                     |                        |
|  |  | Формирует требования к применению средств и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала  | Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара  | Вопрос на зачете 10-12 |
|  |  | Разрабатывает подходы к применению средств и методов развития, обучения персонала и построения профессиональной карьеры.  | Подготовка сообщений по плану проблемного семинара        | Вопрос на зачете 13-14 |
|  | ИПК-3.4<br>Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. | Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.                                   | Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу | Вопрос на зачете 15-16 |
|  |  | Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала. | Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара  | Вопрос на зачете 17-20 |
|  |  | Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.                   | Тест по пройденному материалу                             | Вопрос на зачете 21-22 |

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

#### **4.1.1 ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА рефератов:**

1. Типология личностей Дж. Холланда.
2. Карьера менеджера как один из типов карьеры (особенности).
3. Фазы развития профессионала.
4. Примеры планирования карьеры в японских компаниях
5. Примеры планирования карьеры в западных компаниях
6. Примеры планирования карьеры в российских компаниях.
7. Лидерство и деловая карьера
8. Взаимосвязь между личностью и деятельностью.
9. Способности и профессионально важные качества
10. Типы решений и виды контроля в тайм-менеджменте.
11. Разработка и составление плана карьеры.
12. Разработка положения о планировании карьеры персонала

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ИПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

#### **4.1.2 Вопросы для устного опроса по темам**

1. Определение понятия «карьера».
2. Направления деловой карьеры.
3. Виды деловой карьеры.
4. Этапы деловой карьеры.
5. Понятие развития персонала.
6. Факторы развития персонала.
7. Самомаркетинг.
8. Планирование карьеры
9. Управление деловой карьерой.
10. Факторы успешной карьеры.
11. Понятие профессиональной пригодности.
12. Понятие профессионального отбора.
13. Этапы формирования профессиональной пригодности.
14. Профессиональная ориентация.
15. Структура личности, предложенная К. К. Платоновым.
16. Понятие области компетенций.
17. CASE интервью.
18. Проективное интервью.
19. Ситуационное интервью.
20. Стресс интервью.

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ИПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

#### **4.1.3 Контрольное задание**

##### **Разработка и составление плана карьеры.**

1. Разработка положения о планировании карьеры персонала
2. К теме 6 - Карьерограмма

##### **Описание ситуации**

Будущий менеджер по персоналу заканчивает высшее учебное заведение по специальности «Менеджмент» со специализацией «Управление персоналом». Перед ним встает вопрос, как построить свой дальнейший жизненный путь.

##### **Постановка задачи**

Постройте карьерограмму возможного карьерного пути (путей) менеджера по персоналу после окончания высшего учебного заведения.

##### **Методические указания**

Карьерограмма — инструмент управления карьерой, представляющий собой графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры. Проводятся специальные научные исследования в заинтересованных организациях, по результатам которых строятся карьерограммы для различных специалистов и руководителей.

Карьерограмма состоит из двух частей. В первой части содержится перечень должностей, выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые менеджер может занимать в течение всего своего карьерного жизненного пути с указанием сроков занятия должностей в годах. Во второй — характеристика видов обучения, повышения квалификации, переподготовки кадров с указанием видов учебных заведений, факультетов, курсов, которые необходимо пройти менеджеру на карьерном пути, включая защиту диссертаций и получение ученых степеней и званий, с указанием периодов (в годах) прохождения обучения. Самостоятельное обучение также входит во вторую часть карьерограммы. Следует отметить, что сроки нахождения на отдельных должностях должны увязываться со сроками постоянного обучения.

##### **Решение ситуации**

На рисунке приводится карьерограмма менеджера по кадрам высшего звена

| Сроки занятия должностей | Квалификационная учеба  |
|--------------------------|---|
|                          | Самостоятельное обучение, стажировка, консультационная деятельность, участие в симпозиумах, семинарах и т.д. лекторская и конференциях. |

|     |  |
|-----|--|
| 5-6 | Защита докторской диссертации. Обучение (или соискательство)   |
| 4—5 | Защита кандидатской диссертации. Обучение в аспирантуре управленческого и экономического профиля                     |
| 3-4 | Обучение на специальном факультете переподготовки руководящих кадров при вузе. Самостоятельное обучение (стажировка) |
| 2—3 | Обучение в институте повышения Самостоятельное обучение (стажировка) квалификации.                                   |
| 5-6 | Высшее учебное заведение   |

Начальник управления  
кадров федерального  
государственного органа власти

|   |  |
|---|--|
| Ректор института повышения<br>квалификации  | Заместитель руководителя<br>Республиканского центра занятости          |
| Заместитель генерального директора по<br>управлению персоналом<br>крупной организации | Начальник отдела подготовки<br>кадров республиканского<br>министерства |
| Начальник Кадров<br>организации   | Начальник отдела подготовки<br>кадров организаци                       |
| Инспектор по<br>кадрам организации  | Инженер по подготовке кадров<br>организации                            |
| Базовая подготовка экономического или управленческого профиля                         |  |

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ИПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

**4.1.4 Примерные вопросы итогового тестирования (проводится по всем темам учебного курса):**

**1. Карьера - это:**

- а - индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б - повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в - предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

**2. Карьера работника развивается прежде всего в сфере:**

- а – профессиональной и должностной;
- б – спортивной;
- в – общекультурной;
- г – семейной.

**3. Жизненные планы человека:**

- а – охватывают все сферы его жизнедеятельности;
- б – сосредоточены только на возможностях должностного и профессионального роста;
- в – рассматривают только те виды жизнедеятельности, которые осуществляются вне места работы индивида (культура, спорт, и т.п.);
- г – сфокусированы лишь на одной с точки зрения человека, наиболее важной, сфере деятельности (семья, досуг, работа).

**4. Планы деловой карьеры:**

- а – не связаны с жизненными планами;
- б – вытекают из жизненных планов;
- в – существуют параллельно, взаимно корректируют друг друга;

г – не соответствуют ни одному из высказанных соображений.

**5. Назовите виды карьеры:**

- а - индивидуальная, коллективная;
- б - внешняя, внутренняя;
- в - вертикальная, горизонтальная;
- г - прямая, косвенная.

**6. Что относится к внешним факторам, влияющим на карьеру работника?**

- а - межличностные отношения;
- б - адаптируемость;
- в - чувство безопасности;
- г - уровень мотивации;
- д - уровень образования.

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ИПК-2.1 Систематизирует применение современных технологий развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

**Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет )**

1. Понятие, сущность и цели деловой карьеры
2. Определите понятия «карьерный рост», «профессиональный рост», «должностной рост»
3. Виды деловой карьеры.
4. Модели развития карьеры
5. Этапы деловой карьеры.
6. Мотивы карьерного роста
7. Понятие «индивидуальный план карьеры»
8. Факторы успешной карьеры персонала.
9. Планирование карьеры в организации
10. Карьерное пространство и карьерная среда
11. Управление деловой карьерой.
12. Содержание понятия «карьерограмма»,
13. Основные составляющие положения о карьере персонала.
14. Основные карьерные ориентации
15. Фазы развития профессионала по Климову
16. Принципы управления карьерой
17. Особенности планирования карьеры руководителей и специалистов.
18. Понятие, задачи и субъекты планирования карьеры
19. Причины медленной и неудачной карьеры.
20. Правила написания резюме.
21. Правила написания сопроводительного письма.
22. Правила написания рекомендательного письма.

*Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:*

ИПК-2.2 Понимает применение технологий и методов развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.

ИПК-3.4 Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.

**Критерии оценивания результатов обучения**

| Оценка                        | Критерии оценивания по экзамену  |
|-------------------------------|--|
| Высокий уровень «5» (отлично) | оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |

|   |   |
|---|---|
| Средний уровень «4» (хорошо)                  | оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.   |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)     | оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.  |

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1. Учебная литература**

1. Шапиро С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.А. Шапиро, П.и. Ананченкова. – Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 300 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>
2. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие для студентов вузов /А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова: Гос. Ун-т управления, Москва: ИНФРА-М, 2018

### **5.2. Периодическая литература**

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

3. журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» [www.hrmedia.ru](http://www.hrmedia.ru)
6. Журнал «Кадровик» [panor.ru/journals/kadrovik](http://panor.ru/journals/kadrovik)
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» [www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom](http://www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom)).
9. Журнал «Социологические исследования» <https://www.isras.ru/>

### **5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствии с программой занятий



(еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:**

*Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:**

*Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:**

##### *Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:**

##### *Критерии оценки:*

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

#### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:**

##### *Критерии оценки:*

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

#### **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

| Наименование специальных помещений                        | Оснащенность специальных помещений  | Перечень лицензионного программного обеспечения               |
|---|---|---|
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер | Microsoft Windows 8, 10<br>Microsoft Office Professional Plus |
| Учебные аудитории для проведения занятий                  | Мебель: учебная мебель<br>Технические средства обучения:                            | Microsoft Windows 8, 10<br>Microsoft Office Professional Plus |

|  |                            |  |
|--|----------------------------|--|
| семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | экран, проектор, компьютер |  |
|--|----------------------------|--|

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся                       | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  | Перечень лицензионного программного обеспечения                     |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft<br>Windows 8, 10<br>Microsoft Office<br>Professional Plus |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)                          | Мебель: учебная мебель<br>Комплект специализированной мебели: компьютерные столы<br>Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | Microsoft<br>Windows 8, 10<br>Microsoft Office<br>Professional Plus |