1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

и.о. проректора по учебной работе, качеству образования – первого проректора ФГБОУ ВО «КубГУ»

_____Хагуров Т.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.35 ПРОФОРИЕНТАЦИЯ

Направление 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): развитие и оценка персонала
Форма обучения: очно-заочная
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Краснодар 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 955 от 12 августа 2020 года и ОПОП.

Программу составил(и):

Е.И. Грузинская, канд.юрид.наук, доцент 

Рабочая программа дисциплины «Профориентация» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 10 от 27.05.2026

Заведующий кафедрой (выпускающей) Грузинская Е.И 

Рецензенты:

Юрист управляющей компании «ЮгНовоСервис»	Васильева А.В.
Директор ООО «Аверс»	Рыжкова Е.В.

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
1.1 Цель освоения дисциплины
1.2 Задачи дисциплины
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
2.2 Содержание дисциплины
2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
2.3.1 Занятия лекционного типа
2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
5.1 Учебная литература
5.2 Периодические издания
5.3. Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины освоения учебной дисциплины «Профориентация» состоит в раскрытии сущности социально-профессионального процесса становления личности, карьерного консультирования и профессионального ориентирования с учетом интересов, склонностей, индивидуальных особенностей личности, а также потребностей общества в кадрах. Формирование знаний по основам разработки и внедрения требований к должностям, критериям подбора и расстановки персонала; формирование основ знаний по социализации, профориентации и профессионализации, профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

- изучение основных концепций профессиогенеза;

приобретение знаний основных методов профессионального консультирования и профессиональной ориентации как одного из его направлений;

- освоить основные особенности разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
- овладеть умением применять диагностические приемы для оказания поддержки работнику в ситуациях оптации, аттестации, карьерного развития;
- овладеть элементарными приемами консультационной работы при проведении профориентации.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.34 «Профориентация» относится к обязательной части учебного плана. Общая трудоёмкость дисциплины 4 зачётных единицы.

Итоговой формой контроля работы студентов в рамках данного учебного курса является экзамен.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «

Введение в направление подготовки», «Психология». Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Социальная психология», «Этнокультурные различия в управлении персоналом», «Организация трудоустройства выпускников вузов», «Экономика и социология труда», «Трудовое право».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
УК- 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	

ИУК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Определяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.
	Выделяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы
	Оценивает траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы
ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности..
	Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.
	Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста
ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.
	Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.
	Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	
ОПК-4.3. Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры	Знает основные методы обучения и развития персонала и планирования карьеры
	Умеет применять основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.
	Предлагает и реализует в профессиональной деятельности эффективные формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.

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 трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очно-заочная

			1 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:		**36,3**	**36,3**
Аудиторные занятия (всего):		**34**	**34**
занятия лекционного типа		14	14
практические (семинарские)занятия		20	20
Иная контактная работа:		**2,3**	**2,3**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		**72**	**72**
Проработка учебного (теоретического) материала		20	20
Проработка учебного (практического) материала		20	20
Выполнение индивидуальных заданий (решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)		20	20
Подготовка к текущему контролю		12	12
Контроль:		**35,7**	**35,7**
Подготовка к экзамену		35,7	35,7
Общая трудоемкость	**час.**	**144**	**144**
	в том числе контактная работа	**36,3**	**36,3**
	зач. ед	**4**	**4**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре.

Очная форма обучения

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Очно-заочная форма обучения

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на первом курсе (О-ЗФО).

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1.	Введение в предмет профориентации.	17	2	2	-	13
2.	Этапы развития человека как субъекта труда.	17	4	2	-	13
3.	Классификация мира профессий. Место классификации профессий в формировании знаний основ профориентации персонала и умений применять их на практике.	18	2	4	-	12
4.	Цели и задачи профориентационной работы.	18	2	4	-	12

5.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	18	2	4	-	12
6.	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование.	18	2	4	-	12
	ИТОГО по разделам дисциплины	106	14	20	-	72
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	-
	Контроль	35,7	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	144	-	-	-	-

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
2.3.1 Занятия лекционного типа

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Введение в предмет профориентации.	Тема 1. История становления психологии профессиоведения. Индустриальная психология и ее влияние на формирование психологии труда и профессиоведения. Актуальные проблемы и перспективы исследований в психологии труда в условиях глобализации. Определение тенденций в преобразовании социально-профессиональной идентичности субъекта труда в системе «человек-профессия-общество»). Разработка социоориентированного подхода к профессиональному обучению специалистов, работающих в крупномасштабных человеко-машинных комплексах, характеризующихся неопределенностью развития и потенциальной опасностью функционирования. Теоретические и методологические исследования социальных и нравственных аспектов деятельности профессионалов, социально-психологических качеств личности, регуляции профессиональной и социальной активности субъекта труда. Теоретические и методические проблемы психодиагностики профессиональных стрессов глобализации и выявление наиболее перспективных направлений в совладании с ними. Исследования ценностной сферы менеджера-медиатора и его роли в диалоге профкультур в глобализирующемся мире. Тема 2. Признаки несоответствия	Контрольные вопросы

		человека и его работы. Е.А. Климов о «несуразности» в диаде «человек-профессия», их диагностика и способы преодоления. Индивидуальный стиль деятельности. Роль профессионального консультирования в формировании ИСД.	

2.	Этапы развития человека как субъекта труда.	Тема 3. Отечественные и зарубежные концепции профессионального становления личности. Допрофессиональное и профессиональное развитие человека как субъекта труда: отечественные концепции (Е.А. Климов, В.А. Бодров, Э.Ф. Зеер). Специфика развития человека как субъекта деятельности в отдельных видах профессий. Роль осознания социально-экономической значимости будущей профессии, и обладания высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Западные концепции профессиогенеза (Д. Сьюпер, Д. Хейвигхерст и др.). Понятие профессионального цикла. Тема 4. Профессиональное и личностное самоопределение. Психические регуляторы труда и их учет в профориентации. Н.С. Пряжников о сущности профессионального самоопределения и его парадоксах. Профессиональное становление как формирование профессиональной идентичности. Концепция Дж. Марсиа. Роль знания о профессиональном самоопределении личности в практике найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Контрольные вопросы
3.	Классификация мира профессий. Место классификации профессий в формировании знаний основ профориентации персонала и умений применять их на	Тема 5. Субъектно-деятелъностная парадигма. Субъектно-деятельностный подход к классификации мира профессий (Е.А. Климов). Опросник ДДО Климова. Умение диагностировать профессиональные предпочтения личности в процессе профессионального консультирования.	Контрольные вопросы
	практике.	Типологический подход. Типологический подход Дж. Холланда и Опросник «Самонаправленный поиск». Использование методики Холланда в профессиональной ориентации. Понятие повторной оптации.	

4.	Цели и задачи профориентационной работы.	Тема 6. Задачи профконсулътационной работы. Карьерное консультирование. Карьерное консультирование как особый вид профессиональной ориентации. Понятие карьеры. Основные концепции карьерного консультирования. Роль социально-экономического фактора в развитии индивидуальной профессиональной карьеры. Консультирование при сокращении кадров, роль менеджера по персоналу в оказании профконсультационной поддержки.	Контрольные вопросы
5.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	Тема 7. Профориентация и профориентология. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва. Основные направления профориентации: информационное, консультационное на этапах первичной и вторичной оптации; коррекционное.	Контрольные вопросы
6.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	Тема 8. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва.	Контрольные вопросы

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
7.	Введение в предмет профориентации.	Тема 1. История становления психологии профессиоведения. Индустриальная психология и ее влияние на формирование психологии труда и профессиоведения. Актуальные проблемы и перспективы исследований в психологии труда в условиях глобализации. Определение тенденций в преобразовании социально-профессиональной идентичности субъекта труда в системе «человек-профессия-общество»). Разработка социоориентированного подхода к профессиональному обучению специалистов, работающих в крупномасштабных человеко-машинных комплексах, характеризующихся неопределенностью развития и потенциальной опасностью функционирования. Теоретические и	Контрольные вопросы

		методологические исследования социальных и нравственных аспектов деятельности профессионалов, социально-психологических качеств личности, регуляции профессиональной и социальной активности субъекта труда. Теоретические и методические проблемы психодиагностики профессиональных стрессов глобализации и выявление наиболее перспективных направлений в совладании с ними. Исследования ценностной сферы менеджера-медиатора и его роли в диалоге профкультур в глобализирующемся мире. Тема 2. Признаки несоответствия человека и его работы. Е.А. Климов о «несуразности» в диаде «человек-профессия», их диагностика и способы преодоления. Индивидуальный стиль деятельности. Роль профессионального консультирования в формировании ИСД.	
8.	Этапы развития человека как субъекта труда.	Тема 3. Отечественные и зарубежные концепции профессионального становления личности. Допрофессиональное и профессиональное развитие человека как субъекта труда: отечественные концепции (Е.А. Климов, В.А. Бодров, Э.Ф. Зеер). Специфика развития человека как субъекта деятельности в отдельных видах профессий. Роль осознания социально-экономической значимости будущей профессии, и обладания высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Западные концепции профессиогенеза (Д. Сьюпер, Д. Хейвигхерст и др.). Понятие профессионального цикла. Тема 4. Профессиональное и личностное самоопределение. Психические регуляторы труда и их учет в профориентации. Н.С. Пряжников о сущности профессионального самоопределения и его парадоксах. Профессиональное становление как формирование профессиональной идентичности. Концепция Дж. Марсиа. Роль знания о профессиональном самоопределении личности в практике найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Контрольные вопросы

9.	Классификация мира профессий. Место классификации профессий в формировании знаний основ профориентации персонала и умений применять их на практике.	Тема 5. Субъектно-деятелъностная парадигма. Субъектно-деятельностный подход к классификации мира профессий (Е.А. Климов). Опросник ДДО Климова. Умение диагностировать профессиональные предпочтения личности в процессе профессионального консультирования. Типологический подход. Типологический подход Дж. Холланда и Опросник «Самонаправленный поиск». Использование методики Холланда в профессиональной ориентации. Понятие повторной оптации.	Контрольные вопросы
10.	Цели и задачи профориентационной работы.	Тема 6. Задачи профконсулътационной работы. Карьерное консультирование. Карьерное консультирование как особый вид профессиональной ориентации. Понятие карьеры. Основные концепции карьерного консультирования. Роль социально-экономического фактора в развитии индивидуальной профессиональной карьеры. Консультирование при сокращении кадров, роль менеджера по персоналу в оказании профконсультационной поддержки.	Контрольные вопросы
11.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	Тема 7. Профориентация и профориентология. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва. Основные направления профориентации: информационное, консультационное на этапах первичной и вторичной оптации; коррекционное.	Контрольные вопросы
12.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	Тема 8. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва.	Контрольные вопросы

2.3.2 Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля

1.	Введение в предмет профориентации.	Тема 1. История становления психологии профессиоведения. Индустриальная психология и ее влияние на формирование психологии труда и профессиоведения. Актуальные проблемы и перспективы исследований в психологии труда в условиях глобализации. Определение тенденций в преобразовании социально-профессиональной идентичности субъекта труда в системе «человек-профессия-общество»). Разработка социоориентированного подхода к профессиональному обучению специалистов, работающих в крупномасштабных человеко-машинных комплексах, характеризующихся неопределенностью развития и потенциальной опасностью функционирования. Теоретические и методологические исследования социальных и нравственных аспектов деятельности профессионалов, социально-психологических качеств личности, регуляции профессиональной и социальной активности субъекта труда. Теоретические и методические проблемы психодиагностики профессиональных стрессов глобализации и выявление наиболее перспективных направлений в совладании с ними. Исследования ценностной сферы менеджера-медиатора и его роли в диалоге профкультур в глобализирующемся мире. Тема 2. Признаки несоответствия человека и его работы. Е.А. Климов о «несуразности» в диаде «человек-профессия», их диагностика и способы преодоления. Индивидуальный стиль деятельности. Роль профессионального консультирования в формировании ИСД.	Устный опрос, доклад
2.	Этапы развития человека как субъекта труда.	Тема 3. Отечественные и зарубежные концепции профессионального становления личности. Допрофессиональное и профессиональное развитие человека как субъекта труда: отечественные концепции (Е.А. Климов, В.А. Бодров, Э.Ф. Зеер).	Устный опрос, дискуссия, доклад

		Специфика развития человека как субъекта деятельности в отдельных видах профессий. Роль осознания социально-экономической значимости будущей профессии, и обладания высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Западные концепции профессиогенеза (Д. Сьюпер, Д. Хейвигхерст и др.). Понятие профессионального цикла. Тема 4. Профессиональное и личностное самоопределение. Психические регуляторы труда и их учет в профориентации. Н.С. Пряжников о сущности профессионального самоопределения и его парадоксах. Профессиональное становление как формирование профессиональной идентичности. Концепция Дж. Марсиа. Роль знания о профессиональном самоопределении личности в практике найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	
3.	Классификация мира профессий. Место классификации профессий в формировании знаний основ профориентации персонала и умений применять их на практике.	Тема 5. Субъектно-деятелъностная парадигма. Субъектно-деятельностный подход к классификации мира профессий (Е.А. Климов). Опросник ДДО Климова. Умение диагностировать профессиональные предпочтения личности в процессе профессионального консультирования. Типологический подход. Типологический подход Дж. Холланда и Опросник «Самонаправленный поиск». Использование методики Холланда в профессиональной ориентации. Понятие повторной оптации.	Устный опрос, доклад
4.	Цели и задачи профориентационной работы.	Тема 6. Задачи профконсулътационной работы. Карьерное консультирование. Карьерное консультирование как особый вид профессиональной ориентации. Понятие карьеры. Основные концепции карьерного консультирования. Роль социально-экономического фактора в развитии индивидуальной профессиональной карьеры. Консультирование при сокращении кадров, роль менеджера по персоналу в оказании профконсультационной поддержки.	Устный опрос, доклад
5.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	Тема 7. Профориентация и профориентология. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва. Основные направления профориентации:	Устный опрос, доклад

		информационное, консультационное на этапах первичной и вторичной оптации; коррекционное.	
6.	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование.	Тема 8. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва.	Устный опрос, доклад

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Введение в предмет профориентации.	Тема 1. История становления психологии профессиоведения. Индустриальная психология и ее влияние на формирование психологии труда и профессиоведения. Актуальные проблемы и перспективы исследований в психологии труда в условиях глобализации. Определение тенденций в преобразовании социально-профессиональной идентичности субъекта труда в системе «человек-профессия-общество»). Разработка социоориентированного подхода к профессиональному обучению специалистов, работающих в крупномасштабных человеко-машинных комплексах, характеризующихся неопределенностью развития и потенциальной опасностью функционирования. Теоретические и методологические исследования социальных и нравственных аспектов деятельности профессионалов, социально-психологических качеств личности, регуляции профессиональной и социальной активности субъекта труда. Теоретические и методические проблемы психодиагностики профессиональных стрессов глобализации и выявление наиболее перспективных направлений в совладании с ними. Исследования ценностной сферы менеджера-медиатора и его роли в диалоге профкультур в глобализирующемся мире. Тема 2. Признаки несоответствия человека и его работы. Е.А. Климов о «несуразности» в диаде «человек-профессия», их диагностика и способы преодоления.	Устный опрос, доклад

		Индивидуальный стиль деятельности. Роль профессионального консультирования в формировании ИСД.	
2.	Этапы развития человека как субъекта труда.	Тема 3. Отечественные и зарубежные концепции профессионального становления личности. Допрофессиональное и профессиональное развитие человека как субъекта труда: отечественные концепции (Е.А. Климов, В.А. Бодров, Э.Ф. Зеер). Специфика развития человека как субъекта деятельности в отдельных видах профессий. Роль осознания социально-экономической значимости будущей профессии, и обладания высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности. Западные концепции профессиогенеза (Д. Сьюпер, Д. Хейвигхерст и др.). Понятие профессионального цикла. Тема 4. Профессиональное и личностное самоопределение. Психические регуляторы труда и их учет в профориентации. Н.С. Пряжников о сущности профессионального самоопределения и его парадоксах. Профессиональное становление как формирование профессиональной идентичности. Концепция Дж. Марсиа. Роль знания о профессиональном самоопределении личности в практике найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Устный опрос, дискуссия, доклад
3.	Классификация мира профессий. Место классификации профессий в формировании знаний основ профориентации персонала и умений применять их на практике.	Тема 5. Субъектно-деятелъностная парадигма. Субъектно-деятельностный подход к классификации мира профессий (Е.А. Климов). Опросник ДДО Климова. Умение диагностировать профессиональные предпочтения личности в процессе профессионального консультирования. Типологический подход. Типологический подход Дж. Холланда и Опросник «Самонаправленный поиск». Использование методики Холланда в профессиональной ориентации. Понятие повторной оптации.	Устный опрос, доклад
4.	Цели и задачи профориентационной работы.	Тема 6. Задачи профконсулътационной работы. Карьерное консультирование. Карьерное консультирование как особый вид профессиональной ориентации. Понятие карьеры. Основные концепции карьерного консультирования. Роль социально-экономического фактора в развитии индивидуальной профессиональной карьеры. Консультирование при сокращении кадров,	Устный опрос, доклад

		роль менеджера по персоналу в оказании профконсультационной поддержки.	
5.	Профориентация и профориентология. Основные направления профориентации.	Тема 7. Профориентация и профориентология. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва. Основные направления профориентации: информационное, консультационное на этапах первичной и вторичной оптации; коррекционное.	Устный опрос, доклад
6.	Задачи профконсультационной работы. Карьерное консультирование.	Тема 8. Профориентация как вид деятельности специалиста по управлению персоналом. Профориентация в подборе, отборе, обучении и аттестации кадров, в формировании кадрового резерва.	Устный опрос, доклад

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), задачи (З) и т.д.

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

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

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

«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Пряжников, Николай Сергеевич. Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. - Москва : Юрайт, 2024. - 405 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/536110 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-01541-6. - Текст : электронный. Панина, Светлана Викторовна. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для вузов / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 363 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/535691 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-
2	Подготовка реферата, презентации	
3	Решение задач по темам занятий, выполнение тестов.	

4	Подготовка к текущему контролю	534-16521-0. - Текст : электронный. Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы :
5	Подготовка к экзамену	учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2024. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/542136 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный. Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/540825 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный. Современные проблемы создания системы профессиональной ориентации : монография / И. И. Дегтярева, К. А. Кирсанов, А. А. Попков [и др.] ; под ред. К. А. Кирсанова, О. Н. Слоботчикова ; Институт мировых цивилизаций. - Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. - 188 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598474 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-6042041-0-8. - Текст : электронный.

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

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка рефератов, решение задач, выполнение тестовых заданий, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационнотелекоммуникационной 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 «Профориентация». Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, реферата по проблемным вопросам, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Определяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы.	Устный опрос Тесты Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на экзамене: 1-40
		Выделяет траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы		
		Оценивает траекторию саморазвития, определяет ресурсы, ограничения и приоритеты собственной деятельности, эффективно использует личностные ресурсы		
2	ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных	Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности..	Устный опрос Тесты Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на экзамене: 1-40

	услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.		
		Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста		
3	ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знает требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности.	Устный опрос Тесты Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на экзамене: 1-40
		Умеет оценивать требования рынка труда и предложения образовательных.		
		Владеет способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.		
4	ОПК-4.3. Понимает и применяет основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры	Знает основные методы обучения и развития персонала и планирования карьеры	Устный опрос Тесты Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на экзамене: 1-40
		Умеет применять основные концепции, формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.		
		Предлагает и реализует в профессиональной деятельности эффективные формы и методы обучения и развития персонала и планирования карьеры.		

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

Типовые задания.

1. **Разбор проблемной ситуации** в рамках лекционного занятия Кейс

«Стрессогенные факторы в труде менеджера по персоналу».

Описание ситуации. Сотрудник стал часто уклоняться от ответственности, затягивает исполнение текущей работы; стал раздражительным и резким в отношениях с коллегами, но в итоге все исполняет профессионально. Сотрудник работает в компании около полугода.

Задание. Определите: чем это может быть вызвано; каковы могут быть Ваши действия.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

2. Вопросы для обсуждения:

1. Цели и задачи освоения дисциплины "Профориентация".
2. Определение личностных предпочтений трудоустройства.
3. Типы организационных культур.
4. Учет типов оганизационных культур и личностных особенностей соискателя при трудоустройстве.
5. Влияние личностных особенностей на выбор стратегии поиска работы.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

3. Вопросы для дискуссии в рамках лекционных занятий и проблемных семинаров.

1. Характеристика стратегий поиска работы.
2. Алгоритмы поиска вакансий.
3. Способы мониторинга рынка труда в интересующим профессиональном сегменте.
4. "Дешифровка" объявления о вакансии.
5. Признаки обмана при приеме на работу.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

4. Подготовка сообщений и презентаций по учебной дисциплине.

1. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: заключение трудового договора.
2. Правовые аспекты выполнения трудовой функции выпускником ВУЗа у работодателя.
3. Правовые аспекты трудоустройства выпускников ВУЗов: расторжение трудового договора.
4. Подготовка резюме для работодателя.
5. Алгоритмы эффективного поведения после передачи резюме

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

5. Материалы для устной дискуссии:

1. Соблюдение правил деловой этики при трудоустройстве.
2. Учет социально-психологических эффектов и типичных ошибок при восприятии человека человеком.
3. Типы и стили отборочных собеседований (интервью) с представителем работодателя.
4. «Сложные» вопросы представителя работодателя во время отборочного собеседования и варианты ответов на них.
5. Правила вступления в контакт во время прохождения собеседовании.
6. Техники сохранения самообладания во время прохождения собеседования с представителем работодателя.
7. Закономерности и трудности взаимодействия разных психологических типов в общении при трудоустройстве.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством УК-6.2., УК-6.3.,

УК-6.4, ОПК-4.3.

Примерный перечень вопросов для самоконтроля и устного опроса

1. Дайте определение понятию профориентация.
2. Какие практические задачи стоят перед профориентацией?
3. Какие мероприятия включает в себя профориентация?
4. Раскройте понятия профессиональная готовность.
5. Расскажите об особенностях профориентации в зарубежных странах.
6. Какие функции профориентации вы знаете?
7. Понимание процесса профессионального самоопределения в психологии.
8. Профессиональное и личностное самоопределение.
9. Развитие личности в процессе выбора профессии.
10. Возрастная динамика профессионального самоопределения.
11. Основные факторы влияющие на профессиональное самоопределение.
12. Профессиональное самоопределение на разных этапах становления личности.
13. Особенности оказания профориентационной психологической помощи клиентам различных образовательно-возрастных групп.
14. Дайте определение понятию «профессиональное самоопределение».
15. Каково влияние информированности на профессиональный выбор?
16. Назовите основные факторы, определяющие выбор профессии.
17. Какие факторы вводят в заблуждение при выборе профессии?
18. В чем заключается специфика помощи психолога-профконсультанта?
19. Назовите основные цели и задачи психологического обследования при профориентации.
20. Какие методики для изучения склонностей, профессиональных интересов, мотивов выбора профессии вы знаете?
21. Какие вам известны методики для изучения свойств личности, темперамента, характера, интеллектуальных способностей и психических состояний?
22. Перечислите методики, предназначенные для оценки общих и специальных (профессиональных) способностей.
23. Каково значение выявления индивидуальных свойств личности в процессе подготовки и принятия решений о выборе профессий?
24. Какие игровые профориентационные упражнения вы знаете?
25. Назовите активизирующие опросники, позволяющие стимулировать размышления клиента о собственных перспективах самоопределения, о мотивах выбора тех или иных профессий, а также повысить уровень осознания своей готовности к различным видам профессионального труда.
26. Какие ценностно-нравственные активизирующие опросники вам известны?
27. Назовите бланковые и карточные игры профессионального и личностного самоопределения, направленные на формирование умения соотносить различные качества человека с разными профессиями, осуществлять выбор ценностей, определяющих смысл жизни и счастья человека, моделировать особенности предпринимательской деятельности и взаимоотношения между компаньонами.
28. Раскройте понятия «Профессиография».
29. Назовите особенности организации работы психолога при составлении профессиограммы.
30. Какие вы знаете принципы профессиографирования?
31. Что входит в схему комплексной профессографии?
32. Назовите этапы профессографии.
33. В чем специфика психологического профконсультирования?
34. Какие особенности организации и содержания деятельности психолога в профориентационных и профконсультационных центрах?
35. Какие актуальных направления работы практического психолога в системе профориентации и профконсультации вам известны?

36. В чем заключаются особенности организации психологического консультирования по вопросам профотбора и профпригодности?
37. Какие методы, определяющие профессиональную пригодность в процессе адаптации вам известны?
38. Каковы главные критерии профессиональной подготовленности психолога? Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

Примеры тестов для контроля знаний

Какое из приведенных направлений относится к профориентации: а) профинформация;
б) профпросвещение;
в) профдиагностика; г) профконсультаци д) всё названное вместе.
Стремление к элитарности — это: а) путь реализации личностных притязаний; б) социальное явление; в) мотив профессионального образования; г) один из вариантов смысла профессионального самоопределения; д) всё названное вместе. *По Е.А. Климову «необходимая для общества и сложившаяся в нем ограниченная (вследствие разделения труда) область осуществления человеком трудовых функций, позволяющая ему получить взамен приложенного им труда средства существования и развития» есть:*
а) профессия;
б) профессиональное образование;
в) работа по найму;
г) учеба в школе;
д) всё названное вместе. *Специфические обязанности работника, его типичные функции, а также воспринимаемые обязанности человека в организации (со стороны самого работника и других людей) — это:*
а) профессиональная карьера;
б) профессиональная роль;
в) работа по найму;
г) профессиональный цикл;
д) всё названное вместе.
Дифференциально-диагностический опросник (ДДО) Е.А. Климова предназначен для:
а) профессионального отбора;
б) профессионального подбора; в) профессионального консультирования подростков;
г) профессиональной аттестации;
д) всё названное вместе. Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

Тематика рефератов

Примерные темы рефератов (докладов)

Обучающийся может инициативно выбирать тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

1. Становление и развитие профориентации в России.
2. Влияние социально – психологических факторов на принятие решения получать дополнительное образование в ситуации кризиса идентичности.
3. Гендерные аспекты психологического воздействия безработицы на людей среднего возраста.
4. Факторы, влияющие на выбор профессии в современных условиях.

5. Уровни анализа трудовой деятельности в трудах отечественных психологов.
6. Профессиональная пригодность как характеристика человека в условиях трудовой деятельности.
7. Современное значение понятия «профессия» и её основные характеристики.
8. Основные принципы профессиографии.
9. Схема профессиограммы и содержание ее разделов.
10. Основные организационные принципы и методические требования профессионального психологического отбора.
11. Основное содержание профориентационной работы психолога в средней школе.
12. Основные формы и методы профориентационной работы в школе.
13. Основные типы самоопределения и их соотношение.
14. Факторы, влияющие на самоопределение в юношеском возрасте.
15. Этапы профессионального самоопределения.
16. Основные требования к методикам выявления профессиональных и жизненных перспектив.
17. Жизненные и профессиональные планы старшеклассников с особенности их формирования.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством УК-6.2., УК-6.3., УК-6.4, ОПК-4.3.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Определение, функции и содержание профориентологии.
2. Профессиональное самоопределение личности (типы и уровни проф.самоопределения).
3. Возрастные особенности профессионального самоопределения
4. Условия эффективного профессионального самоопределения.
5. Влияние личностных особенностей на выбор стратегии поиска работы.
6. Характеристика стратегий поиска работы.
7. Алгоритмы поиска вакансий.
8. Способы мониторинга рынка труда в интересующим профессиональном сегменте.
9. Этапы развития профессионализма (периодизация Е.А. Климова, А.К. Маркова, Э.Эриксона, Д.Сьюпера).
10. Методы и формы профориентационной работы.
11. Анонимные формы консультирования.
12. Активные методы профконсультации.
13. Традиционные методы психологической экспресс – диагностики.
14. Формы проведения консультаций. Ошибки консультанта.
15. Классификация и систематизация профессий. Классификация по Е.А. Климову. Формула профессий.
16. Профессиография. Профессиограмма и психограмма (профессионально-важные качества, профессиональная пригодность).
17. Психофизиологические основы способностей. Профессиональные интересы и склонности.
18. Типы профконсультаций.
19. Характеристика индивидуального и группового консультирования. Позиция психолога при консультировании.
20. Карта первичной индивидуально-психологической профконсультации.
21. Профориентационное психологическое консультирование в школьной системе.
22. Типология вариантов самоопределения; типология вариантов профессиональных

планов; ошибки при выборе профессии.
23. Профориентационное психологическое консультирование в службе занятости населения.
24. Организационное психологическое консультирование.
25. Принципы организации профконсультации и профотбора.
26. Критерии продуктивности профессиональной деятельности.
27. Понимание процесса профессионального самоопределения в психологии.
28. Профессиональное и личностное самоопределение.
29. Развитие личности в процессе выбора профессии.
30. Возрастная динамика профессионального самоопределения.
31. Основные факторы влияющие на профессиональное самоопределение.
32. Профессиональное самоопределение на разных этапах становления личности.
33. Особенности оказания профориентационной психологической помощи клиентам различных образовательно-возрастных групп.
34. Цели и задачи освоения дисциплины «Профориентация».
35. Отечественные и зарубежные концепции профессионального становления личности.
36. Допрофессиональное и профессиональное развитие человека как субъекта труда: отечественные концепции (Е.А. Климов, В.А. Бодров, Э.Ф. Зеер).
37. Специфика развития человека как субъекта деятельности в отдельных видах профессий.
38. Роль осознания социально-экономической значимости будущей профессии, и обладания высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
39. Западные концепции профессиогенеза (Д. Сьюпер, Д. Хейвигхерст и др.).
40. Понятие и содержание профессионального цикла.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания,
уровень «5» (отлично)	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. Пряжников, Николай Сергеевич. Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. - Москва : Юрайт, 2024. - 405 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/536110 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-01541-6. - Текст : электронный.

2. Панина, Светлана Викторовна. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для вузов / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 363 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/535691 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-16521-0. - Текст : электронный.

3. Петров, Алексей Яковлевич. Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2024. - 317 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/542136 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-10444-8. - Текст : электронный.

4. Кязимов, Карл Гасанович. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2024. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/540825 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09762-7. - Текст : электронный.

5. Современные проблемы создания системы профессиональной ориентации : монография / И. И. Дегтярева, К. А. Кирсанов, А. А. Попков [и др.] ; под ред. К. А. Кирсанова, О. Н. Слоботчикова ; Институт мировых цивилизаций. - Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. - 188 с. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598474 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-6042041-0-8. - Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Вопросы государственного и муниципального управления. - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/80304

2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/9367

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент. - URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных

и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

ЭБС «ЮРАЙТ» https://urait.ru/

ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» http://www.biblioclub.ru/

ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru

ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com

ЭБС «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com

Профессиональные базы данных

Scopus http://www.scopus.com/

ScienceDirect https://www.sciencedirect.com/

Журналы издательства Wiley https://onlinelibrary.wiley.com/

Научная электронная библиотека (НЭБ) http://www.elibrary.ru/

Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН http://archive.neicon.ru

Springer Journals: https://link.springer.com/ **Springer Journals Archive:** https://link.springer.com/

Nature Journals: https://www.nature.com/ **Springer Nature Protocols and Methods**: https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols

Springer Materials: http://materials.springer.com/

Nano Database: https://nano.nature.com/

Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): https://link.springer.com/ **"Лекториум ТВ"** http://www.lektorium.tv/

Университетская информационная система РОССИЯ http://uisrussia.msu.ru

Информационные справочные системы

Консультант Плюс

Ресурсы свободного доступа

КиберЛенинка http://cyberleninka.ru/;

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://www.minobrnauki.gov.ru/;

Федеральный портал "Российское образование" http://www.edu.ru/;

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://window.edu.ru/;

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/ .

Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" https://pushkininstitute.ru/;

Справочно-информационный портал "Русский язык" http://gramota.ru/; **Служба тематических толковых словарей** http://www.glossary.ru/; **Словари и энциклопедии** http://dic.academic.ru/;

Образовательный портал "Учеба" http://www.ucheba.com/;

Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web

Электронная библиотека трудов ученых КубГУ http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6

Среда модульного динамического обучения http://moodle.kubsu.ru **База учебных**

планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций http://infoneeds.kubsu.ru/

Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий http://mschool.kubsu.ru;

Электронный архив документов КубГУ http://docspace.kubsu.ru/

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)

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (семинарских) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической политики, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и

моделей в области бизнеса, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научноисследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь: -

сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические указания по написанию доклада (реферата).

Реферат пишется по выбранной и согласованной с преподавателем теме.

Предложенные варианты тем определяют возможное направление исследования, но они могут быть изменены, уточнены, скорректированы. Объем работы составляет до 10-15 страниц машинописного текста.

Основные элементы реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Написание и защита реферата на аудиторном занятии используется в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме управленческой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка и защита реферата способствует формированию навыков публичного выступления у будущего управленца, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

План реферата не должен быть слишком сложным и запутанным. То есть для работы вполне достаточно два-три раздела основной части. Названия разделов необходимо формулировать таким образом, чтобы примерное их содержание было ясно из самого названия. С другой стороны, не следует давать слишком подробное описание содержания разделов.

Во введении следует раскрыть значение и актуальность темы реферата, определить объект и предмет исследования, поставить цель и сформулировать задачи работы.

Основная часть работы содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы (задачи), аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. Следует последовательно работать с каждым разделом, развивая аргументы, приводя примеры, делая промежуточные выводы. Заключение необходимо для того, чтобы еще раз повторить и закрепить уже сказанное. Как правило, в заключении уже не дается никакой новой информации, а даются основные выводы и рекомендации, вытекающие из содержания работы. Заключение должно с одной стороны плавно завершать содержание реферата, с другой стороны соотносится со вступлением так, чтобы цель и задачи, поставленные в начале работы могли соотноситься с ответами и выводами в заключении.

Реферат должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего

демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светложелтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствии. Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях.
2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

К внеаудиторной самостоятельной работе относится:

- проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям;
- подготовка и написание рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях. Для успешного усвоения курса важное значение имеет самостоятельная работа с книгой.

Студент не должен допускать чтение материала выборочно или «по диагонали», поскольку в этом случае огромное количество необходимой информации остается вне внимания.

При написании реферата студент должен соблюдать следующие требования к содержанию:

- использовать материал, который строго относится к выбранной теме;
- излагать основные аспекты грамотно и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной);
- группировать идеи разных авторов по общности точек зрения иди по научным школам;
- заканчивать реферат подведением итогов проведенной исследовательской работы. Требования к выступлению с рефератом: краткое изложение (10-15 мин.) основного содержания подготовленного текста; выделение главной авторской мысли; рассмотрение излагаемой проблемы в контексте тематики курса; высказывание своих комментариев по поводу изложенного; отвечать на вопросы.

Реферат оценивается по следующим критериям:

1) авторский взгляд на проблему;
2) умение выделить объект, предмет, сформулировать проблемы, рассматриваемые в эссе;
3) уровень аргументации;
4) знание литературы.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 205** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория **№ 403** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

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
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория **№ 309** 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, подключение 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)	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся - читальный зал библиотеки. 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. героев Десантников № 87	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы 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)	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.