

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



Рабочая программа дисциплины

Планирование карьеры и развитие личности

**Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность подготовки
«Производственный менеджмент»**


**Уровень высшего образования
Бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная**

**Краснодар
2023**

Рабочая программа дисциплины «Планирование карьеры и развитие личности» разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г. № 970.

Автор:
к.с.н., доцент


И.П. Бандурина

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 10.04.2023 г., протокол № 19.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор


А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 10.05.2023 г. № 11.

Председатель
методической комиссии
д.э.н., профессор


А.В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
к.э.н., доцент


И. Г. Иванова

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Планирование карьеры и развитие личности» является обучение студентов управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества.

Задачи изучения дисциплины:

- определить сущность, виды карьеры и возможности управления ею;
- выявить специфику карьерных процессов, закономерности их проявления, факторы, влияющие на их ход;
- рассмотреть современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов;
- определить сущность управленческого воздействия на ход карьерных процессов со стороны всех субъектов управления
- проанализировать практическую деятельность организации по управлению персоналом с точки зрения управления карьерными процессами;
- сформулировать рекомендации по планированию деловой карьеры и реализации карьерных целей.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

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

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Планирование карьеры и развитие личности» является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП ВО

подготовки обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент».

4 Объем дисциплины (108 часа, 3 зачетные единицы)

| Виды учебной работы | Объем, часов | |
|---|--------------|--------------|
| | Очная | Очно-заочная |
| Контактная работа | 55 | 23 |
| в том числе: | | |
| — аудиторная по видам учебных занятий | 54 | 22 |
| — лекции | 24 | 10 |
| — практические | 30 | 12 |
| — внеаудиторная | 1 | 1 |
| — зачет | 1 | 9 |
| Самостоятельная работа | 53 | 85 |
| Итого по дисциплине | 108 | 108 |
| в том числе в форме практической подготовки | — | — |

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемой дисциплины обучающиеся сдают зачет.
Дисциплина изучается на 4 курсе, в 8 семестре очной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

| № п/п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|-------|---|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Лабораторные занятия | в том числе в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа |
| 1 | Тема 1. Деловая карьера как социально-экономическая категория. Жизненные планы и карьера. Суть категории «карьера». Виды карьеры. Деловая карьера и ее виды. Модели карьерных процессов. | УК-3, УК-6 | 8 | 4 | - | 4 | - | - | - | 5 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|-------|---------------------------|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Лабораторные занятия | в том числе в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Тема 2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой». Концепция развития и управления карьерой персонала. Управление карьерой с позиций системного подхода. Формирование карьеры и управление карьерой. | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 4 | - | - | - | 6 |
| 3 | Тема 3. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами. Организация как субъект управления карьерными процессами. Индивид как субъект управления карьерой. | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 2 | - | - | - | 6 |
| 4 | Тема 4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами. Управление персоналом и карьерными процессами в организации. Организационные моменты управления карьерными процессами. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации. | УК-3, УК-6 | 8 | 4 | - | 4 | - | - | - | 6 |
| 5 | Тема 5. Привлечение, отбор и найм новых работников Процедура отбора и найма на работу. Найм и ввод работника в должность. | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 4 | - | - | - | 6 |
| 6 | Тема 6. Планирование карьерных процессов в организации Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры. Планирование карьерных процессов в | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 4 | - | - | - | 6 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|-------|--|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Лабораторные занятия | в том числе в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа |
| | организации. Системы планирования карьеры работника в организации. | | | | | | | | | |
| 7 | Тема 7. Оценка работы и работников Оценка работы. Методы и системы оценки. Стратегии проведения оценок. | УК-3, УК-6 | 8 | 4 | - | 4 | - | - | - | 6 |
| 8 | Тема 8. Должностные перемещения работников. Виды должностного перемещения работников. Дисциплинарные перемещения работников. | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 2 | - | - | - | 6 |
| 9 | Тема 9. Индивидуальное управление карьерой. Постановка карьерных целей. Индивидуальное планирование карьеры. Организация и регулирование индивидуальной карьеры. | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 2 | - | - | - | 6 |
| Итого | | | | 24 | — | 30 | — | — | — | 53 |

Содержание и структура дисциплины по очно-заочной форме обучения

| № п/п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|-------|--|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Лабораторные занятия | в том числе в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа |
| 1 | Тема 1. Деловая карьера как социально-экономическая категория. Жизненные планы и карьера. Суть категории «карьер». Виды карьеры. Деловая | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - | 9 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|-------|---------------------------|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Лабораторные занятия | в том числе в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|
| | карьера и ее виды. Модели карьерных процессов. | | | | | | | | | |
| 2 | Тема 2. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой». Концепции развития и управления карьерой персонала. Управление карьерой с позиций системного подхода. Формирование карьеры и управление карьерой. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 2 | - | - | - | 9 |
| 3 | Тема 3. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами. Организация как субъект управления карьерными процессами. Индивид как субъект управления карьерой. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 2 | - | - | - | 10 |
| 4 | Тема 4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами. Управление персоналом и карьерными процессами в организации. Организационные моменты управления карьерными процессами. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - | 10 |
| 5 | Тема 5. Привлечение, отбор и наем новых работников Процедура отбора и найма на работу. Наем и ввод работника в должность. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - | 9 |
| 6 | Тема 6. Планирование карьерных процессов в организации Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной | УК-3, УК-6 | 8 | 2 | - | 2 | - | - | - | 10 |

| № п/п | Тема. Основные вопросы | Формируемые компетенции | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | | |
|-------|---|-------------------------|---------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|------------------------|
| | | | | Лекции | в том числе в форме практической подготовки | Практические занятия | в том числе в форме практической подготовки | Лабораторные занятия | в том числе в форме практической подготовки* | Самостоятельная работа |
| | карьеру. Планирование карьерных процессов в организации. Системы планирования карьеры работника в организации. | | | | | | | | | |
| 7 | Тема 7. Оценка работы и работников Оценка работы. Методы и системы оценки. Стратегии проведения оценок. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - | 9 |
| 8 | Тема 8. Должностные перемещения работников. Виды должностного перемещения работников. Дисциплинарные перемещения работников. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - | 9 |
| 9 | Тема 9. Индивидуальное управление карьерой. Постановка карьерных целей. Индивидуальное планирование карьеры. Организация и регулирование индивидуальной карьеры. | УК-3, УК-6 | 8 | 1 | - | 1 | - | - | - | 10 |
| Итого | | | | 10 | — | 12 | — | — | — | 85 |

6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Огорева Ю. А. Планирование карьеры и развитие личности: метод. пособие / сост. Ю. А. Огорева, – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 57 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10015>

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

| | |
|---|---|
| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| 2 | Менеджмент |
| 3 | Психология |
| 4 | Технологическая (проектно-технологическая) практика |
| 5 | Корпоративная социальная ответственность |
| 5 | Самоменеджмент |
| 6 | Корпоративный менеджмент |
| 8 | Планирование карьеры и развитие личности |
| 8 | Преддипломная практика |
| 8 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | |
| 1 | Микроэкономика |
| 2 | Менеджмент |
| 2 | Макроэкономика |
| 2 | Учебная практика |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 3 | Психология |
| 4 | Технологическая (проектно-технологическая) практика |
| 5 | Самоменеджмент |
| 8 | Планирование карьеры и развитие личности |
| 8 | Преддипломная практика |
| 8 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы |

* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|---|---|--|--|--|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. | | | | | |
| УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. | Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки | Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок. | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок. | Устный опрос, реферат, кейс-задание, вопросы и задания для проведения экзамена |
| УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, | При решении стандартных задач не | Продемонстрированы основные | несколько негрубых | Продемонстрированы | |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|--|--|---|--|--|---|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| <p>учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).</p> <p>УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы.</p> | <p>продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p> | <p>умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>ошибок. Проздемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p> | <p>все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Проздемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p> | |
| <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> | | | | | |
| <p>Индикаторы достижения компетенций</p> <p>УК-6.1.:</p> <p>Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2.:</p> <p>Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3.:</p> <p>Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4.:</p> <p>Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при</p> | <p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p> <p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p> | <p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок.</p> <p>Проздемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p> | <p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок.</p> <p>Проздемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p> | <p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.</p> <p>Проздемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, Проздемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p> | <p>Устный опрос, контрольная работа, реферат, доклад, вопросы и задания для проведения зачета</p> |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5.: Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. | | | | | |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

Оценочные средства для текущего контроля

Компетенция: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Вопросы для устного опроса (приведены примеры)

1. Нужно ли заботиться о карьерном продвижении всех работников организации?
2. Почему при планировании карьеры необходимо ориентироваться на жизненные циклы работника?
3. Какие основные системы существуют для планирования карьеры работников?
4. Чем системы планирования карьеры работников отличаются друг от друга?
5. Какая система планирования карьеры работника для вас наиболее привлекательна?
6. В чем состоит разница между оценкой и аттестацией работников?
7. Где могут быть использованы результаты оценки работ и работников?
8. В чем состоит различие оценочных форм, направленных на текущую оценку работника и отбор кандидатов на продвижение?
9. Что можно рекомендовать включить в существующую процедуру использования результатов оценки?
10. Какие способы оценки были бы приемлемы для вас? Каковы плюсы и минусы перемещений работников как инструмента работы с персоналом?
11. Каковы возможности администрации по наказанию недисциплинированных работников?

15. Может ли должностное перемещение служить инструментом поощрения работника?

16. В чем заключаются основные проблемы процедуры увольнения работника не по его желанию?

17. В чем заключаются проблемы должностных перемещений

18. на государственной службе?

Вопросы для контрольной работы (приведены примеры)

Вариант 1. Рынок труда и его структура

План раскрытия темы:

1. Понятие рынка труда.
2. Виды рынка труда.
3. Механизмы действия рынка труда.

Вариант 2. Предложение и спрос на рынке на рынке труда

План раскрытия темы:

1. Демографический фактор потребности населения в работе.
2. Предложения труда различных социально-демографических групп.

Вариант 3. Профориентация

План раскрытия темы:

1. Самоопределение: виды, понятие.
2. Этапы самоопределения.

Вариант 4. Процесс обучения планированию карьеры

План раскрытия темы:

1. Процесс планирования и обучения планированию карьеры.
2. Составление жизненного плана и карьерограммы.

Вариант 5. Деловая карьера

План раскрытия темы:

1. Понятие «карьера».
2. Виды и этапы карьеры.
3. Модели карьеры.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Жизненные планы и карьера.
2. Суть категории «карьера».
3. Виды карьеры.
4. Деловая карьера и ее виды.
5. Модели карьерных процессов.

6. Концепции развития и управления карьерой персонала.
7. Управление карьерой с позиций системного подхода.
8. Формирование карьеры и управление карьерой.
9. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
10. Организация как субъект управления карьерными процессами
11. Индивид как субъект управления карьерой.
12. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
13. Организационные моменты управления карьерными процессами.

Доклады (приведены примеры)

1. Особенности управленческого труда и требования, предъявляемые к управленческим работникам.
2. Лидерство в организации.
3. Кадровый резерв и работа с ним.
4. Этические проблемы карьеры молодых специалистов.
5. Проблемы развития карьеры женщин–менеджеров.
6. Влияние личных способностей на карьеру.
7. Сущность, назначение и содержание контракта.
8. Мотивация персонала.
9. Стилль руководства.
10. Маркетинг и личная карьера.
11. Работа кадровых служб с руководителями.

Тесты (приведены примеры)

1. Чем не характеризуется место человека в экономических отношениях?
 - а) его положением в отношениях собственности;
 - б) его участием в бизнесе и предпринимательстве;
 - в) его проблемами в личной жизни;
 - г) его ролью в процессе труда.

2. Место человека в экономических отношениях в первую очередь характеризует
 - а) его роль в процессе труда
 - б) его положение в отношениях собственности
 - в) его участие в бизнесе
 - г) все ответы верны

3. Важнейшая экономическая роль человека – это
 - а) его участие в бизнесе;

б) его положение в обществе;
в) его участие в процессе труда;
г) его положение в отношениях распределения произведенного в обществе продукта.

4. Структурные составляющие в системе социально-трудовых отношений (СТО) (уберите неправильный ответ)

- а) субъекты и уровни СТО
- б) предметы СТО и их структура
- в) принципы и типы СТО
- г) объекты СТО

5. Кто может быть субъектом социально-трудовых отношений?

- а) организация
- б) юридическое лицо
- в) индивидуум
- г) нет верного ответа

6. В каких отношениях предпринимательская деятельность становится одной из важных форм участников человека?

- а) политических
- б) экономических
- в) социальных
- г) психологических

7. Человек является участником отношений

- а) распределения и потребления
- б) распределения и продвижения
- в) потребления и продвижения
- г) нет верного ответа

8. Выявляя профпригодность работника и потенциал его профессионального развития, следует использовать ...

- а) корьерограмму и интервью
- б) карьерный план работника и анкетирование
- в) профессиограмму и тестирование

9. Группа работников данного трудового коллектива, отобранная по результатам труда для дальнейшего продвижения по служебной лестнице, называется ...

- а) претендентами на вакансию
- б) резервом на выдвижение
- в) резервом на сокращение
- г) резервом руководителей

10. Группа сотрудников организации, обладающая потенциалом для занятия управленческих должностей, – это ...

- а) претенденты на вакансию
- б) резерв на выдвижение
- в) резерв на сокращение
- г) резерв руководителей

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

Вопросы для устного опроса (приведены примеры)

1. Как бы вы лично определили термин «карьера»?
2. Проанализируйте общность интересов государства, организации и индивида в части достижения работником определенных карьерных целей. Насколько они совместимы?
3. Какие этапы жизненного пути и карьеры работника вы знаете? Насколько они соответствуют друг другу?
4. Каково ваше отношение к различным видам и моделям карьеры? Какие из них на ваш взгляд предпочтительнее?
5. Можно ли говорить о национальных или территориальных особенностях карьеры?
6. Какие интересы государства и общества, которые могут быть удовлетворены в ходе управления карьерными процессами, вы считаете основными?
7. Как различаются государство и общество как субъекты управления карьерными процессами?
8. Каким образом можно сформулировать цели государства и общества?
9. Какие практические мероприятия со стороны государства и общества для управления карьерными процессами вы предложили бы осуществить?
10. Какие практические мероприятия со стороны государства и общества помогли бы вам при выборе профессии, ее смене, выборе рабочего места и т. д.?

Вопросы для контрольной работы (приведены примеры)

Вариант 1. Слагаемые успешной карьеры

План раскрытия темы:

1. Принципы и факторы, способствующие продвижению.
2. Законы планирования карьеры.
3. Разрушители карьеры.

Вариант 2. Основные качества, способствующие достижению успеха в карьере

План раскрытия темы:

1. Перечислите основные качества и опишите значение каждого из них.

Вариант 3. Управленческое общение как механизм взаимодействия личности

План раскрытия темы:

1. Понятие, принципы, уровни общения.
2. Структура общения.

Вариант 4. Организационная культура как вектор продвижения карьеры

План раскрытия темы:

1. Основные типы организационной культуры.
2. Организационная культура и ее влияние на продвижение.

Вариант 5. Самоменеджмент как способ эффективного распределения времени

План раскрытия темы:

1. Факторы, определяющие дефицит времени.
2. Закон Парето.
3. Методики управления временем.
4. Баланс времени как фактор успешной карьеры.

Вариант 6. Технология формирования имиджа

План раскрытия темы:

1. Факторы, влияющие на формирование позитивного имиджа.
2. Перестройка имиджа.
3. Имидж как средство делового общения.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
2. Процедура отбора и найма на работу.
3. Наем и ввод работника в должность.
4. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
5. Планирование карьерных процессов в организации.
6. Системы планирования карьеры работника в организации.
7. Оценка работы.
8. Методы и системы оценки.
9. Стратегии проведения оценок.
10. Виды должностного перемещения работников.
11. Дисциплинарные перемещения работников.
12. Постановка карьерных целей.
13. Индивидуальное планирование карьеры.

14. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.

Доклады (приведены примеры)

1. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
2. Самоорганизация здоровья.
3. Эмоционально–волевые резервы работоспособности.
4. Личность в организации.
5. Взаимоотношения с руководителем.
6. Эффективность карьеры.
7. Типы стратегий в карьере.
8. Исследования детерминант карьерного выбора и развития карьеры в зарубежных странах.
9. Личностные факторы профессиональной карьеры.
10. Карьера как социальная модель продвижения.
11. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала

Тесты (приведены примеры)

1. Если тридцатилетний специалист по продажам, успешно работавший в организации, стал проявлять халатное отношение к работе, раздражительность, конфликтовать с сослуживцами – такое поведение, скорее всего, вызвано кризисом ...

- а) адаптации
- б) профессиональной карьеры
- в) профессионального роста
- г) профессиональной самоактуализации

2. Знания, умения, навыки, способности и модели поведения, необходимые для успешного выполнения должностных обязанностей, называются ...

- а) компетенциями
- б) полномочиями
- в) преференциями
- г) привилегиями

3. Изменение должностного статуса человека, его социальной роли, увеличение степени и пространства должностного авторитета называется ...

- а) деловой карьерой
- б) должностным ростом
- в) профессиональным ростом
- г) повышением

4... карьера предполагает чередование вертикального и горизонтального роста

- а) Вертикальная
- б) Горизонтальная
- в) Ступенчатая
- г) Скрытая

5... карьера, предполагает переход в другую функциональную область, расширение полномочий в рамках того же уровня структурной иерархии

- а) вертикальная
- б) горизонтальная
- в) ступенчатая
- г) скрытая

6. Карьера, при которой работник проходит все стадии карьерного пути в рамках одной организации в рамках одной или разных специальностей, профессий, называется ...

- а) внеорганизационной
- б) организационной
- в) неспециализированной
- г) специализированной

7. Когда молодой специалист через полгода после прихода в организацию подает заявление об увольнении, это, скорее всего, связано с кризисом ...

- а) профессиональной адаптации
- б) профессионального обучения
- в) профессиональной самореализации
- г) профессионального становления

8. Комплексное оценочное мероприятие, направленное на определение степени соответствия компетенций работника требованиям занимаемой должности, называется ...

- а) адаптацией
- б) аттестацией
- в) профориентацией
- г) отбором

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Компетенция: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3).

Вопросы к зачету:

1. Жизненные планы и карьера.
2. Суть категории «карьера».

3. Виды карьеры.
4. Деловая карьера и ее виды.
5. Модели карьерных процессов.
6. Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой».
7. Концепции развития и управления карьерой персонала.
8. Управление карьерой с позиций системного подхода.
9. Формирование карьеры и управление карьерой.
10. Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой.
11. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
12. Организация как субъект управления карьерными процессами.
13. Индивид как субъект управления карьерой.
14. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.
15. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
16. Организационные моменты управления карьерными процессами.

Практические задания для зачета (приведены примеры):

Задание 1. Составление личного жизненного плана.

Методические указания: Менеджер по персоналу находится на середине своей карьеры. В организации, где он работает, наметились организационные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам. Менеджеру необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе. Для этого необходимо составить (если его нет) или уточнить свой личный жизненный план карьеры, отвечая на следующие вопросы:

Личный жизненный план 1

Оценка жизненной ситуации.

Работа

- Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях?
- Помогает ли моя работа в достижении других жизненных целей?
- Каковы мои цели развития и продвижения по работе?
- Какую работу я хочу выполнять через несколько лет?
- Есть ли у меня воодушевление и мотивация?
- Что является для меня мотивацией сейчас? Через пять – лет?
- Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации?
- К каким мероприятиям я прибегну, чтобы убедиться, что моя работа будет в ближайшие годы отвечать моим личным требованиям? Экономическое состояние
- Каково мое экономическое положение?

– Есть ли у меня личный бюджет, каков он, придерживаюсь ли я его рамок?

– Какие меры я могу в случае необходимости применить для улучшения экономического состояния?

– Физическое состояние

– Какова моя общая форма?

– На чем основана моя оценка?

– Бываю ли я на осмотрах у врача?

Социальное состояние – человеческие отношения

– Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю?

– Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы, другое мнение?

– Навязывают ли другие свои мысли и мнения?

– Умею ли я слушать?

– Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь? Как это проявляется на практике?

– Стремлюсь ли я развивать людей, с которыми общаюсь?

– Как я забочусь о дружеских отношениях?

– Психическое состояние

– Каково мое психическое состояние?

– На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты, результаты медицинского обследования)?

– Какие стрессы беспокоят меня в настоящее время?

– Какие стрессы могут ожидать меня в ближайшее время?

– Не следует ли мне поменять образ жизни, круг общения, хобби?

– Нуждаюсь ли я в помощи психиатра?

– Семейная жизнь

– Имеются ли у меня условия для создания семьи?

– Следует ли завести ребенка (второго)?

– Уделяю ли я достаточно внимания родителям, жене, детям?

– Как лучше проводить досуг в кругу семьи?

– Куда поехать на отдых?

2. Постановка личных конечных целей карьеры.

– Целями моей карьеры являются:

1) 2) 3) – Моя карьера должна осуществляться до г.

– Какие факторы способствуют достижению моей карьеры?

– Какие факторы препятствуют?

– Готов ли я задействовать эти факторы или мне нужно изменить свои цели?

3. Выделите основные частные цели и задачи, которые необходимо решить в ближайшее время?

Компетенция: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-б).

Вопросы к зачету:

1. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
2. Привлечение, отбор и наем новых работников.
3. Процедура отбора и найма на работу.
4. Наем и ввод работника в должность.
5. Планирование карьерных процессов в организации.
6. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
7. Планирование карьерных процессов в организации.
8. Система планирования карьеры работника в организации.
9. Оценка работы и работников.
10. Оценка работы.
11. Методы и системы оценки.
12. Стратегии проведения оценок.
13. Должностные перемещения работников.
14. Виды должностного перемещения работников.
15. Дисциплинарные перемещения работников.

Практические задания для зачета (приведены примеры):

Ситуация 1. Построение карьерограммы для менеджера

Исходные данные и постановка задачи.

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

Построить карьерограмму возможного карьерного пути (путей) менеджера по персоналу после 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. Одна часть содержит перечень должностей, выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые менеджер может занимать в течение всего своего карьерного пути с указанием сроков занятия должностей в годах. Вторая часть включает характеристику видов обучения, повышения квалификации, переподготовки с указанием 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.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критериями оценки устного опроса является способность наиболее полно и точно раскрыть поставленный вопрос, умение приводить примеры.

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями, дает полный ответ на поставленный вопрос, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, который показал полные знания заданного вопроса, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала по заданному вопросу в объеме достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы, знаком с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает ответ на вопрос или допускает грубые ошибки.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Оценка **«отлично»** – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последова-

тельности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** – выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** – основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критериями оценки доклада являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «**удовлетворительно**» – имеются существенные отступления от требований. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний при проведении зачета

Оценка «**зачтено**» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

Оценка «**не зачтено**» – допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Абдалина Л.В. Развитие личности как субъекта деятельности : учебное пособие / Л. В. Абдалина, Л. Х. Егорова, Н. А. Уточкин [и др.] ; под редакцией Н. А. Коваль. – Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2019. – 158 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/137557>

2. Бедина, В. Ю. Психология карьеры личности : учебное пособие / В. Ю. Бедина. – Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2019. – 112 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/137560>

3. Основы самоменеджмента: учебное пособие / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, Д. С. Кенина [и др.]. – Ставрополь: СтГАУ, 2018. – 120 с. – Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/141615>

Дополнительная учебная литература

1. Багузова, Л. В. Навыки эффективного поиска работы : учебное пособие / Л. В. Багузова, А. В. Волошин. – Красноярск : СФУ, 2019. – 72 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/157674>

2. Бардовский, В. П. Экономика: Учебник / В.П. Бардовский, О.В. Рудакова, Е.М. Самородова. – Москва: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 672 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/494222>

3. Голованова, И. И. Саморазвитие и планирование карьеры: учебное пособие / И. И. Голованова. – Казань: КФУ, 2013. – 196 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72811>

4. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. – СПб:СПбГУ, 2017. – 252 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/999723>

5. Скоморощенко А.А. Планирование на предприятии: учебное пособие / А. А. Скоморощенко, Е. Н. Белкина, А. Н. Герасимов [и др.]. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 280 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/212975>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

| № | Наименование | Тематика | Ссылка |
|----|-------------------------------|---------------|---|
| 1. | Znanium.com | Универсальная | https://znanium.com/ |
| 2. | IPRbook | Универсальная | http://www.iprbookshop.ru/ |
| 3. | Издательство «Лань» | Универсальная | https://e.lanbook.com |
| 4. | Юрайт | Универсальная | https://urait.ru/ |
| 5. | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная | https://edu.kubsau.ru/ |

Перечень Интернет сайтов:

Биржа инновационных проектов – www.inn-ex.com/

Инновационный центр «Сколково» – www.sk.ru/

Информационный сервер по материалам федеральных целевых программ: www.programs-gov.ru/

Официальный сайт Банка России – www.cbr.ru/

Официальный сайт Всемирного банка – www.worldbank.org

Официальный сайт Всемирной торговой организации – www.wto.org/

Официальный сайт Конференции ООН по торговле и развитию (ЮНКТАД) – www.unctad.org

Официальный сайт Международного валютного фонда – www.imf.org/
Официальный сайт Организации экономического сотрудничества и развития – www.oecd.org/

Официальный сайт Росбизнесконсалтинга – www.rbc.ru/

Официальный сайт Росстата – www.gks.ru/

Официальный сайт Федерального Агентства по Науке и Инновациям:
www.fasi.gov.ru/

Профессиональное сообщество «Клуб директоров по науке и инновациям» – www.irdclub.ru/

Сайт Всемирного конгресса по Управлению проектами – www.ipma.ch/

Сайт Института Управления Проектами (PMI) – www.aproject.ru/

Сайт Международной Ассоциации Управления Проектами IPMA – www.pmi.org/

Сайт Российской Ассоциации управления проектами «Совнет» – www.sovnet.ru/

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Толмачёв А.В. Моисеев, В.В. Планирование развития карьеры и личности: метод. указания / сост. А. В. Толмачёв, В. В. Моисеев. – Краснодар: КубГАУ, 2021. – 35 с. – Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9380>

Освоение дисциплины обучающимися производится в соответствии с локальными нормативными актами:

- Пл КубГАУ 2.2.4 «Фонд оценочных средств»;
- Пл КубГАУ 2.5.18 «Организация образовательной деятельности по программам бакалавриата»;
- Пл КубГАУ 2.5.29 «О формах, методах и средствах, применяемых в учебном процессе».

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие, посредством сети «Интернет»;

фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование | Краткое описание |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Система тестирования INDIGO | Тестирование |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование ресурса | Уровень доступа | Ссылка |
|----|--|-----------------|---|
| 1. | Консультант Плюс | Интернет доступ | http://www.consultant.ru/ |
| 2. | Гарант | Интернет доступ | http://www.garant.ru/ |
| 3. | Научная электронная библиотека eLibrary | Интернет доступ | https://www.elibrary.ru/ |

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Планирование карьеры и развитие личности | Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8 м ² ; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы | 350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 13 |

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | <p>демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3м²; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.); программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO.</p> <p>Помещение №405 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 62,6кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №404 ЭК, посадочных мест — 38; площадь — 62,1кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учеб-</p> | |

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | <p>но-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №305 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 41,7м²; Лаборатория менеджмента и маркетинга.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); программное обеспечение: Windows, Office специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель)</p> <p>Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8кв.м; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office.</p> | |