

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»

ФАКУЛЬТЕТ АГРОНОМИИ И ЭКОЛОГИИ



**Рабочая программа дисциплины**  
Б1.В.ДВ.03.01. Планирование развития карьеры и личности

**Направление подготовки**  
39.06.01 Социологические науки

**Направленность**  
Экономическая социология и демография

**Уровень высшего образования**  
подготовка кадров высшей квалификации

**Форма обучения**  
очная, заочная

**Краснодар**  
**2019**

Рабочая программа дисциплины «Планирование развития карьеры и личности» разработана на основе ФГОС ВО 39.06.01 «Социологические науки», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 30.07.2014 № 899

Автор:

д.э.н., профессор



В.В. Моисеев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга протокол от 11.03.2019 № 7

Заведующий

кафедрой

д.э.н., профессор



А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета агрономии и экологии, протокол от 29.04.2019 № 8

Председатель

методической

комиссии

к.с.-х. н., профессор



В.П. Василько

Руководитель  
основной  
профессиональной  
образовательной  
программы  
д.ф.н., профессор



Ю.Г. Тамбиянц

# 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины «Планирование развития карьеры и личности» является обучение аспирантов управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества.

## Задачи дисциплины

- определение сущности, видов карьеры и возможности управления ею;
- выявление специфики карьерных процессов, закономерности их проявления, факторов, влияющих на их ход;
- рассмотрение современных тенденций исследования карьеры и карьерных процессов;
- определение сущности управленческого воздействия на ход карьерных процессов со стороны всех субъектов управления;
- анализ практической деятельности организации по управлению персоналом с точки зрения управления карьерными процессами;
- формулирование рекомендаций 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-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности;  
УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного, профессионального и личностного развития;

ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии.

## 3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Планирование развития карьеры и личности» является дисциплиной вариативной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 39.06.01 Социологические науки, направленность «Экономическая социология и демография».

## 4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетных единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b> в том числе: — аудиторная по видам учебных занятий	32 30	22 20
— лекции	16	8
— практические (лабораторные)	14	12

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
— внеаудиторная	2	2
— зачет с оценкой	1	1
— защита реферата	1	1
<b>Самостоятельная работа</b> в том числе:	40	50
— реферат	18	18
— прочие виды самостоятельной работы	22	32
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

## 5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет с оценкой и выполняют реферат.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 3 семестре очной и заочной 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	Практиче ские занятия	Лаборато рные занятия	Самосто ятельная работа
1	Деловая карьера как социально–экономическая категория	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	-	-	
2	Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой»	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	-	
3	Государство, общество, организация и индивид как субъекты управления карьерными процессами и карьерой	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	-	
4	Содержание и организация деятельности по	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	-	

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практиче ские занятия	Лаборато рные занятия	Самосто ятельная работа
	управлению персоналом и карьерными процессами						
25	Привлечение, отбор и наем новых работников	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	–	
6	Планирование карьерных процессов организации	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	–	
7	Оценка работы и работников	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	–	
8	Должностные перемещения работников	УК-5, УК-6; ПК-3.	3	2	2	–	
Итого				16	14	-	40

### Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практиче ские занятия	Лаборато рные занятия	Самосто ятельная работа
1	Деловая карьера как социально– экономическая категория	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		-	–	
2	Основные характеристики понятия «управление деловой карьерой»	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		2	–	
3	Государство, общество, организация и индивиду как субъекты управления карьерными	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		2	–	

№ п/п	Тема. Основные вопросы.	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практиче- ские занятия	Лаборато- рные занятия	Самосто- ятельная работа
	процессами и карьерой						
4	Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		2	—	
5	Привлечение, отбор и наем новых работников	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		2	—	
6	Планирование карьерных процессов организации	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		2	—	
7	Оценка работы и работников	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		-	—	
8	Должностные перемещения работников	УК-5, УК-6; ПК-3.	3		2	—	
Итого				8	12	-	50

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

### Методические указания (для самостоятельной работы)

- Планирование развития карьеры и личности : метод. указания / сост. А. В. Толмачёв, В. В. Моисеев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. // [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Planirovanie\\_razvitiya\\_karery\\_i\\_lichnosti\\_542099\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Planirovanie_razvitiya_karery_i_lichnosti_542099_v1.PDF)

## 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-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности	

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
1,2	История и философия науки
1	История науки
2	Философия науки
4	Экономическая социология и демография
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	<i>Планирование развития карьеры и личности</i>
3	Самоменеджмент. Управление временем.
6 (8)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития	
1,2	Иностранный язык
1,2	История и философия науки
2	Философия науки
3	Организация учебной деятельности в Вузе и методика преподавания в высшей школе
3	Основы педагогики и психологии
3	<i>Планирование развития карьеры и личности</i>
3	Самоменеджмент. Управление временем.
6 (8)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии	
1	Основы научно-исследовательской деятельности
4	Методология исследования экономических и демографических процессов
4	Социологические исследования как инструмент изучения социальных отношений в экономике и демографии
3	<i>Планирование развития карьеры и личности</i>
3	Самоменеджмент. Управление временем.
2, 4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
6 (8)	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)
6 (8)	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
4	Глобализация: социально-экономические и демографические аспекты
2	Процессы классообразования в современном обществе: факторы и тенденции

\* 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	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворитель но (минимальный)	удовлетворительно (пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности					
<u>Знать:</u> основные принципы организации работы в коллективе и способы разрешения конфликтных ситуаций; этические нормы поведения личности, особенности работы научного коллектива	Фрагментарное представление об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива	Неполные представления об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива	Сформированные систематические представления об основных принципах организации работы в коллективе и способах разрешения конфликтных ситуаций; этических нормах поведения личности, особенностях работы научного коллектива	Тесты, эссе, реферат, доклад, зачет с оценкой
<u>Уметь:</u> следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности	Фрагментарное умение следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности	Несистематическое умение следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности	Сформированное умение следовать основным нормам, принятым в научном общении, с учетом международного опыта; осуществлять личностный выбор в морально-ценностных ситуациях, возникающих в профессиональной сфере деятельности	
<u>Владеть:</u> навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя	Отсутствие навыков соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя	Фрагментарное владение навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя	В целом успешное, но не систематическое владение навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя	Успешное и систематическое владение навыками соблюдения этических норм в профессиональной деятельности исследователя	
УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития					
<u>Знать:</u> содержание процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенности и способы реализации при	Фрагментарное представление о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах	Неполные представления о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах	Сформированные систематические представления о содержании процесса целеполагания профессионального и личностного развития, его особенностях и способах	Тесты, эссе, реферат, доклад, зачет с оценкой



индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития	выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития	оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития	способами выявления и оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития	оценки индивидуально-личностных, профессионально-значимых качеств и путями достижения более высокого уровня их развития	
--	---	---	---	---	--

ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии

	демографии	экономической социологии и демографии	области экономической социологии и демографии	социологии и демографии	
--	------------	---------------------------------------	---	-------------------------	--

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

#### **Тесты**

##### ***Темы 1 «Деловая карьера как социально-экономическая категория»***

1. Умение наводить порядок в собственных делах – это:

- а) управление временем;
- б) делегирование полномочий;
- в) стремление сделать все сразу;
- г) выполнение работы не до конца.

2. Перечислите факторы, относящиеся к стрессовым:

- а) политические;
- б) организационные;
- в) личностные;
- г) внеорганизационные.

3. Назовите слагаемые счастья:

- а) защищенность;
- б) ложь;
- в) личная жизнь;
- г) самореализация.

4. Какие составляющие относятся к концепции П. Сенге?

- а) мастерство в совершенствовании личности;
- б) интеллектуальные модели;
- в) общее видение;
- г) групповое обучение.

5. Характеристика обучающейся организации, при которой на каждого работника выделяется определенный бюджет для его саморазвития; он самостоятельно выбирает необходимые для себя темы. В организации поощряется умение брать на себя ответственность. Назовите подход, который учитывает индивидуальные потребности в обучении каждого работника.

- а) обучающийся подход
- б) информационная открытость
- в) климат, способствующий обучению
- г) постоянное саморазвитие каждого сотрудника

6. Вы пришли на собеседование, а директор ведет себя, по меньшей мере, странно дерзит, без стеснения лезет в вашу личную жизнь, дымит сигаретой. Что это значит:

- а) вы сразу не понравились
- б) вы попали на стрессовое собеседование
- в) вам дают понять, что на работу вас не возьмут
- г) вы понравились и вас хотят взять на работу

7. Самодисциплина это:

- а) пунктуальность, точность, исполнительность
- б) наличие чувства ответственности
- в) обязательность, способность и умение держать слово
- г) умение найти и получить работу

8. К способности руководителя делать себя здоровым, можно отнести следующие

качества:

- а) правильное питание
- б) водные процедуры
- в) режим труда и отдыха
- г) пунктуальность, точность исполнение

9. Самоменеджмент это:

- а) контроль за выполнением собственных дел
- б) саморазвитие индивида-менеджера
- в) организационная наука управления самим собой
- г) исследование соотношения времени и задачи

10. К качественным показателям оценки эффективности уровня организации труда менеджера относятся:

- а) научно-технический уровень управления (применение научных методов, организационной и вычислительной техники)
- б) уровень квалификации работников управленческого аппарата (образование, опыт работы и др.)
- в) обоснованность принимаемых решений работниками аппарата управления
- г) финансовые показатели – величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала

### **Темы эссе**

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.
14. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
15. Процедура отбора и найма на работу.
16. Наем и ввод работника в должность.
17. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
18. Планирование карьерных процессов в организации.
19. Системы планирования карьеры работника в организации.
20. Оценка работы.
21. Методы и системы оценки.

22. Стратегии проведения оценок.
23. Виды должностного перемещения работников.
24. Дисциплинарные перемещения работников.
25. Постановка карьерных целей.
26. Индивидуальное планирование карьеры.
27. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.

### **Темы рефератов**

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. Стиль руководства.
10. Маркетинг и личная карьера.
11. Работа кадровых служб с руководителями.
12. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
13. Самоорганизация здоровья.
14. Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
15. Личность в организации.
16. Взаимоотношения с руководителем.
17. Эффективность карьеры.

### **Темы докладов**

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. Стиль руководства.
10. Маркетинг и личная карьера.
11. Работа кадровых служб с руководителями.
12. Проблемы адаптации молодых специалистов и их профилактика.
13. Самоорганизация здоровья.
14. Эмоционально-волевые резервы работоспособности.
15. Личность в организации.
16. Взаимоотношения с руководителем.
17. Эффективность карьеры.

### **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)**

УК-5 – способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

### ***Вопросы к зачету с оценкой***

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.

### ***Практические задания для проведения зачета с оценкой***

#### ***Задание 1***

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

В сетевом магазине на вакантные места сотрудников присыпает менеджер-УП всей сети. Управляющий магазином считает, что ему присыпают неподходящих людей, из-за чего многие штатные единицы подолгу вакантны. В результате конфликта после переаттестации менеджер-УП попытался не принять на новый срок управляющего, а тот, в свою очередь, подал жалобу Гендиректору сети.

#### ***Задание 2***

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

Менеджер по продажам с окладом в 20 тыс. рублей считает, что для повышения его личного и профессионального статуса ему нужен престижный автомобиль. Он берет кредит и вскоре выясняет, что не справляется с платежами.

#### ***Задание 3***

- 1) дать классификацию конфликта;
- 2) выявление причин конфликта;
- 3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.

#### ***Задание 4***

Однажды профессор Бирмингемского университета Кевин Томпсон остановился в отеле Chesterfield в Лондоне, который славился своими традициями и вышколенным персоналом. Персонал в большинстве своем действительно оказался великолепным. Весь, кроме бармена. Он был неприветлив и медлителен настолько, что решивший перед отъездом выпить чашечку кофе профессор Томпсон опоздал на самолет. Об этом сам К. Томпсон, рассуждая, заметил, что можно сказать, что он сам виноват, можно было просто не пить кофе, но вопрос в другом: вернется ли он туда когда-нибудь еще? Возможно, но только чтобы дать им еще один шанс, и этот шанс – реальный актив отеля реальная ценность, созданная его персоналом. Кроме, конечно, бармена.

У организации может быть прекрасный брэнд, прекрасное лого и лучшая в мире стратегия, она может производить фантастическое впечатление на людей, которые

сталкиваются с ее брэндом. Но если сотрудники не доносят до потребителя это фантастическое содержание день ото дня, то все усилия пригодятся, как помада горилле, остроумно утверждает К. Томпсон.

Контрольные вопросы:

1. Какую проблему в системе управления персоналом можно заметить в данной ситуации?
2. Исходя из ситуации, какую цель ставит перед собой отель Chesterfield? Почему?
3. Эффективно ли выстроена система управления персоналом?
4. Предложите комплекс рекомендаций, позволяющий, на ваш взгляд, решить проблему неприветливого бармена.

### **Задание 5**

Г-жа Миронова Алла Сергеевна проработала в фирме «Wafel» с 1.08.2002 по 1.12.2007 года в должности переводчика с английского и немецкого языков. За время работы в нашей фирме г-жа Миронова А.С. зарекомендовала себя как квалифицированный специалист, свободно владеющий специальной технической терминологией и устной речью. В сферу ее обязанностей входил перевод корреспонденции, технических инструкций по эксплуатации оборудования, документации, устный перевод на переговорах с партнерами и поставщиками фирмы. Следует отметить, что г-жа Миронова А.С. работает быстро, демонстрируя нормальное качество работы. Кроме того, она предана фирме, часто задерживалась после окончания рабочего дня. Г-жа Миронова А.С. – исключительный работник и обаятельная, жизнерадостная женщина. Мы рекомендуем г-жу Миронову А.С. как специалиста для работы в любой компании.

Контрольные вопросы:

1. Прочитайте рекомендацию и выделите наиболее и наименее информативные места о работе сотрудника. Оцените информацию о качестве работы кандидата, ее объемах, умении сотрудника решать проблемы, принимать решения, его организованности и т.д.
2. Достаточно ли полной является приведенная рекомендация? Какие дополнительные данные необходимо иметь работодателю о прошлой работе кандидата?
3. Вся ли представленная информация объективна?

*УК-6 – способность планировать и решать задачи собственного, профессионального и личностного развития*

### **Вопросы к зачету с оценкой**

1. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами.
2. Организация как субъект управления карьерными процессами.
3. Индивид как субъект управления карьерой.
4. Содержание и организация деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами.
5. Управление персоналом и карьерными процессами в организации.
6. Организационные моменты управления карьерными процессами.
7. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.
8. Привлечение, отбор и наем новых работников.
9. Процедура отбора и найма на работу.
10. Наем и ввод работника в должность.

### **Практические задания для проведения зачета с оценкой**

#### **Задание 1**

Механический завод имеет самый высокий процент текучести кадров среди слесарей – сборщиков основного конвейера (текущесть достигает 8070 в год). Работа сборщиков достаточно проста и монотонна, не требует особых физических усилий. Обучение сборщиков производится непосредственно на рабочем месте в течение четырех часов.

Прием сборщиков на завод осуществляется отделом кадров без участия мастеров или других руководителей. Кандидаты заполняют стандартную форму и проходят собеседование с инспектором отдела кадров, который принимает решение о приеме на работу, утверждаемое начальником отдела кадров.

Вопросы:

1. Существует ли, по вашему мнению, связь между высокой текучестью кадров среди слесарей-сборщиков и методом их отбора? Как усовершенствовать этот процесс?

2. Кого из кандидатов, данные на которых приведены, вы бы приняли на место сборщика?

Какую информацию вы использовали?

Какая информация оказалась лишней?

Факторы, оценки:

Кандидат А, Кандидат Б, Кандидат В.

Возраст: 45, 28, 35.

Стаж работы: 25, 5, 15

Число организаций: 4, 8, 11 в которых работал кандидат.

Образование: среднее, высшее, среднее.

Специальность: слесарь-водопроводчик, инженер-механик.

Служба в ВС да, нет, да.

Семейное положение: женат, 2 детей; холост; разведен 3 детей

Место рождения: г. Москва, г. Волочаевка Моск. обл., г. Тамбов

### **Задание 2**

Получать новые знания сегодня можно где угодно. К услугам предприятий – вузы и бизнес-школы, тренинговые компании, консультанты и внутренние тренеры. Но есть еще один важный источник информации – сами сотрудники, и этот ресурс не стоит недооценивать. Многие компании берут на вооружение принцип перекрестного обучения, когда в роли преподавателя выступает коллега или руководитель. Корпоративный университет «Билайн» создан в 1999 г. и почти сразу компания организовала проект – «Корпоративное обучение». Приходящий тренер не всегда способен показать, как лучше работать в той или иной ситуации, он оторван от практики компании, считает пресс-секретарь «Вымпелкома» Ю. Остроухова. В рамках этого проекта наиболее успешные сотрудники проводят тренинги для своих коллег, получив статус функциональных корпоративных тренеров. Раз в полгода в компании проводится конкурсный набор функциональных тренеров. Конкурс не уступает вузовскому: пять-десять человек на место. Отобранным кандидатам сначала предлагаются два тренинга, посвященных особенностям обучения взрослой аудитории, предоставляют необходимую учебную литературу. Затем функциональные тренеры проходят еще как минимум шесть ступеней дополнительного обучения, и, кроме того, раз в месяц их ждет коучинговая сессия с куратором. Сегодня в «Вымпелкоме» работают более 80 функциональных тренеров, которые проводят занятия по пяти направлениям: развитие ориентации на клиента, управленических компетенций, личной эффективности, навыков продаж и техническое обучение. Нагрузка у них небольшая – два – три тренинга ежемесячно (по два дня каждый). Но работа тренера не оплачивается отдельно, эти дополнительные обязанности учитывают при итоговой оценке персонала. Во многих компаниях, в первую очередь иностранных, перекрестное обучение стало частью корпоративной культуры. Менеджер по маркетингу малого и среднего бизнеса компании Dero Computers А. Трофимов раньше работал в московском представительстве Microsoft на позиции CRM менеджера, а до этого занимал должность брэнд-менеджера в компании Terra Link Technologies. Он посещал тренинги в головном офисе своих компаний, а затем передавал зарубежный опыт российским коллегам. Компания Microsoft возводит перекрестное обучение в ранг корпоративной религии. В любой компании существует

система ценностей, и перекрестное обучение облегчает внедрение этих понятий в сознание сотрудника.

**Контрольные вопросы:**

1. Оцените преимущества и недостатки системы перекрестного обучения персонала.
2. Что может мотивировать самих сотрудников охотно делиться своими знаниями?
3. Некоторые организации, практикующие перекрестное обучение сталкиваются с проблемой ухода тренеров. Как бы вы предложили решить эту проблему?

**Задание 3**

В 2002 г. С. Кухтин устроился рядовым сотрудником в крупный московский ИТ-холдинг. Направление информационной безопасности, которым ему поручили заниматься, стало быстро развиваться, а вместе с ним росла и карьера. Через некоторое время его назначили руководителем направления. По итогам работы подразделение Кухтина показало хорошую динамику развития и финансовые показатели. Но в результате обсуждения вариантов будущего развития с руководством компании Кухтин понял, что с дальнейшим карьерным ростом придется повременить. Он нашел себе несколько интересных новых проектов, но в результате их обсуждения все они были поручены другим подразделениям. Компания перестала предлагать Кухтину возможности дальнейшего развития. И в 2004 г. он принял предложение перейти в небольшую, мало известную компанию. Первый год на новом месте ему пришлось очень непросто, однако, пройдя несколько карьерных ступеней, С. Кухтин со своим подразделением был выделен в отдельную бизнес - структуру. Контрольные вопросы

1. Объясните причину ухода С. Кухтина из холдинга. Какова роль личных и организационных факторов?
2. Какой тип мотивации выражен у С. Кухтина?
3. Какие изменения в организации позволяют преодолеть проблему монотонности работы?
4. Что может сделать служба персонала, чтобы сохранить ценного сотрудника?

*ПК-3 – владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности в экономической социологии и демографии*

***Вопросы к зачету с оценкой***

1. Планирование карьерных процессов в организации.
2. Жизненные циклы и этапы внутриорганизационной карьеры.
3. Планирование карьерных процессов в организации.
4. Система планирования карьеры работника в организации.
5. Оценка работы и работников.
6. Оценка работы.
7. Методы и системы оценки.
8. Стратегии проведения оценок.
9. Должностные перемещения работников.
10. Виды должностного перемещения работников.
11. Дисциплинарные перемещения работников.

***Практические задания для проведения зачета с оценкой***

**Задание 1**

Немецкий социолог Макс Вебер (1864–1920) выделял два основных способа оценки людей при продвижении их по карьерной лестнице: меритократический и султанский. Меритократический способ подразумевает оценку работников по их реальным достижениям, которые возможно измерить и зафиксировать, а также сравнение сотрудников между собой по результативности их трудовой деятельности, т.е. то, что

сейчас определяется как КПИ. Султанский способ основывается на том, что сам султан царь-батюшка или особа, приближенная к нему, решают «кого карать, а кого миловать». Возможность добиться более высокого социального положения зависит от того, насколько человек приближен к императору, пользуется его благосклонностью, в современном мире – оттого, насколько эффективно работник устанавливает и поддерживает важные социальные контакты, насколько высок его так называемый социальный интеллект.

Первый способ достаточно часто применяется в США и странах Западной Европы, где КПИ позволяют определить вклад каждого работника в деятельность компании и оценить, насколько данный сотрудник ценен для 50 компаний, на основании чего определяется размер его заработной платы и возможности карьерного роста. Второй способ доминировал на более ранних этапах исторического развития общества, в настоящее время является преобладающим во многих азиатских странах.

Контрольные вопросы:

1. Как вы думаете, какие преимущества и недостатки, ограничения имеют меритократический и султанский подходы к оценке персонала компании?
2. Какой из них выступает доминирующим в России в условиях рыночной экономики?

### **Задание 2**

В рабочем поселке трудилась инженер-инспектор архитектурно-строительного контроля Л. В район назначают нового архитектора. С первых же дней совместной деятельности они не поладили. Между ними возник конфликт, который затянулся на два года. В результате Л. была освобождена от занимаемой должности, хотя работник она добросовестный и знающий.

Дополнительные материалы:

1. Из объяснений Л. «Началось с мелочей: архитектор обосновался в отдельном кабинете, отобрал у меня ключи от сейфа, запретил пользоваться печатью, машиной для осмотра объектов, лишил всякой самостоятельности – возможности присутствовать на заседаниях исполнкома, на приеме объектов...» «Он (архитектор) меня во всем поучает. Даже в мелочах. Когда я готовлю документ за его подписью и указываю: «районный архитектор», он жирно исправляет: «архитектор района». «В течение одной недели издаются три приказа: «Объявить строгий выговор с последним предупреждением».

2. Архитектор в адрес Л. «Тебе палец в рот не клади. Что ты больше моего знаешь?»; «А ты и не должна знать, чем мы занимаемся»; «Делай, что я говорю, и все тут!».

### **Задание**

1. Изучить ситуацию.
2. Составить психологические характеристики на конфликтующих.
3. Определить причины конфликта.
4. Высказать мнения о возможных путях преодоления конфликта.

### **Задание 3**

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересовался, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела? Пусть дает его через меня» Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

### **Задание**

1. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Каков характер задания поступил к программисту? Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист?

2. В чем заключается причина конфликта?

3. Как выйти из данного конфликта?

### **Задание 4**

Ознакомьтесь с предложенной кадровой ситуацией, проанализируйте её. Определите вид карьеры, её мотив и этап, на котором находится сотрудник организации.

Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.

## **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

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

### **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.

### **Критерии оценки знаний обучающихся при написании эссе:**

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию эссе: соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы, 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» – соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы, 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 темы. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» – тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или эссе не представлено вовсе.

**Критериями оценки реферата, доклада 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.

#### **Оценочный лист реферата**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Оценка
<b>Качество</b>		
1. Соответствие содержания заданию		
2. Грамотность изложения и качество оформления		
3. Самостоятельность выполнения, 1. Глубина проработки материала, 2. Использование рекомендованной и справочной литературы		
6. Обоснованность и доказательность выводов		
<i>Общая оценка качества выполнения</i>		
<b>Защита реферата</b>		
1. Свободное владение профессиональной терминологией		
2. Способность формулирования цели и основных результатов при публичном представлении результатов		
3. Качество изложения материала (презентации)		
<i>Общая оценка за защиту реферата</i>		
<b>Ответы на дополнительные вопросы</b>		
Вопрос 1.		
Вопрос 2.		
Вопрос 3.		
<i>Общая оценка за ответы на вопросы</i>		
<b>Итоговая оценка</b>		

#### **Критерии оценки на зачете с оценкой**

Оценка «**зачтено**» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («**отлично**», «**хорошо**», «**удовлетворительно**»), «**не зачтено**» — параметрам оценки «**неудовлетворительно**».

Оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов экзаменационного билета 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 последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на экзамен, 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 экзамен вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Семь навыков высокоэффективных людей: Мощные инструменты развития личности / Кови С., - 9-е изд. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 378 с. // <http://znanium.com/catalog/product/923768>.
2. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста / Темплар Р. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 242 с. // <http://znanium.com/catalog/product/916132>.
3. Тайм-менеджмент. Полный курс / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко М. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 311 с. // <http://znanium.com/catalog/product/925383>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры / Румянцева Е. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 197 с. // <http://znanium.com/catalog/product/923707>.
2. Твоя бизнес-модель: Системный подход к построению карьеры: Практическое пособие / Остервальдер А., Кларк Т., ПиньЕИ. - М.: АльпинаПаблишер, 2018. - 258 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1003586>.
3. Топ-менеджер. Как построить карьеру в международной корпорации: Учебное пособие / Щербаков Б. - М.: АльпинаПабл., 2016. - 200 с. // <http://znanium.com/catalog/product/925652>.
4. Жизнь как стартап: Страй карьеру по законам Кремниевой долины / Хоффман Р., Касноча Б. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 237 с. // <http://znanium.com/catalog/product/912733>.
5. 11 врагов руководителя: Модели поведения, способные разрушить карьеру и бизнес: Научно-популярное / Дотлих Д. - М.: АльпинаПаблишер, 2018. - 186 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1001957>.
6. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 160 с. // <http://znanium.com/catalog/product/1003546>.

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Издательство «Лань»	Универсальная	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

Перечень интернет сайтов:

1. Образовательный портал КубГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://edu.kubsau.local>
2. Сайт «Законы России». Режим доступа: <http://www.assessor.ru/zakon/>
3. Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

1. Планирование развития карьеры и личности : метод. указания / сост. А. В. Толмачёв, В. В. Моисеев. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 35 с. // [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Planirovanie razvitiya karery i lichnosti\\_542099\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Planirovanie razvitiya karery i lichnosti_542099_v1.PDF)

## **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 презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

### 11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

именование	аткое описание
Microsoft Windows	операционная система
Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
система тестирования INDIGO	тирование

### 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
---	--------------	----------	-------------------

1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

## 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.	<p>Планирование развития карьеры и личности</p>	<p>Помещение №402 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 60,8кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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 №305 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 41,7кв.м; лаборатория менеджмента и маркетинга. 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; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, 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 №405 ЭК, посадочных мест — 50; площадь — 62,6кв.м; помещение для проведения занятий лекционного</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 13</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>типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3кв.м; помещение для хранения и профилактического обслуживания оборудования.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>холодильник — 1 шт.;</p> <p>технические средства обучения (мфу — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 2 шт.)</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №513 ЭЛ, посадочных мест — 40; площадь — 47кв.м; помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>сплит-система — 1 шт.;</p> <p>специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель);</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №229 ЗОО, посадочных мест — 25; площадь — 41,1кв.м; помещение для самостоятельной работы.</p> <p>технические средства обучения (проектор — 1 шт.;</p> <p>акустическая система — 1 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</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>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1кв.м; помещение для самостоятельной работы; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.; ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>Помещение №226 ГУК, посадочных мест — 16; площадь — 35,9кв.м; помещение для самостоятельной работы. технические средства обучения (компьютер персональный — 13 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель (учебная мебель).</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p>	