



**Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Воронежский филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Воронежского
филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ
им. адм. С.О. Макарова»
Сухова /В.Е. Сухова/
«*дв*» *мае* 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.4.1 «Управление карьерой»

Уровень образования:	<u>Высшее образование – бакалавриат</u>
Направление подготовки:	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль):	<u>Управление предприятием и челове- скими ресурсами</u>
Вид профессиональной деятельности:	<u>Организационно-управленческая, инфор- мационно-аналитическая, предпринима- тельская</u>
Язык обучения:	<u>Русский</u>
Кафедра:	<u>Экономики и менеджмента</u>
Форма обучения:	<u>Заочная</u>
Курс:	<u>5</u>
Составитель:	<u>Свиридов А.С.</u>

ВОРОНЕЖ 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1 Цель и задачи учебной дисциплины	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ОПОП	4
1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП	4
2. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
2.1 Объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	5
2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций	6
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)	7
4. Применяемые образовательные технологии для различных видов учебных занятий и для контроля освоения обучающимися запланированных результатов обучения	12
5. Фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	14
6. Ресурсное обеспечение учебной дисциплины	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
Лист регистрации изменений	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Управление карьерой» является формирование у обучающихся целостной системы экономического мышления и знаний в области управления карьерой, современного представления о карьере, основными существующими направлениями, со значимостью карьеры в личностном росте человека, с практикой построения карьеры.

Задачи преподавания дисциплины:

- раскрыть основные понятия и категории карьеры,
- изучить источники и проявления индивидуальных стратегий построения карьеры,
- дать обучающимся основные знания о психологических закономерностях планирования карьеры, причинах и условиях успеха/неуспеха карьерного роста, способах и методах построения успешной карьеры,
- показать современные представления о карьерном росте.
- освоение методологии и практики управления карьерой.

1.2 Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление карьерой» относится к блоку Б1.В.ДВ.4.1 вариативной части дисциплин по выбору и изучается на 5 курсе по заочной форме обучения. Освоение дисциплины (модуля) основывается на знаниях обучающихся, полученных ими в ходе изучения дисциплин предыдущих курсов: «Социология управления», «Управление персоналом организации», «Деловые коммуникации» и др.

Данная дисциплина необходима для освоения следующих дисциплин: «Управление внешнеэкономической деятельностью», «Стратегический менеджмент», прохождения производственной практики.

1.3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения ОПОП

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - сущность и содержание карьеры, способы и формы повышения своей квалификации и мастерства. Уметь: - выбирать необходимые методы и способы, находить и использовать предусмотренные законом гарантии профессионального роста. Владеть: - навыками управления самообразованием и самореализации.
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства	Знать: - понятие, виды, этапы карьеры, карьерные кризисы; инструменты планирования и развития карьеры; - основы целеполагания и управления временем;

	<p>и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>- основные теории мотивации, лидерства и власти способы поиска работы; - ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности; Уметь: - формировать свое поведение в профессиональной сфере с учетом осознания социальной значимости профессии. - выявлять компетенции, необходимые для трудоустройства, адаптации в профессиональной деятельности и коллективе, и разрабатывать план их развития; - разрабатывать стратегическую карту управления карьерой. Владеть: - первоначальными навыками управления деловой карьерой</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) «Управление карьерой» составляет **108** часов / **3** зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего, Часов /ЗЕ		Семестры			
			Очная форма, Часов /ЗЕ		Заочная форма, Часов /ЗЕ	
	Очная форма	Заочная форма	-	-	X	-
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	-	10 / 0,28	-	-	10 / 0,28	-
Учебные занятия лекционного типа (УЗЛТ)	-	4 / 0,11	-	-	4 / 0,11	-
Учебные занятия семинарского (практического) типа (УЗСПТ)	-	6 / 0,17	-	-	6 / 0,17	-
Учебные занятия лабораторного типа (УЗЛТ)	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся	-	89 / 2,47	-	-	89 / 2,47	-
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	-	9 / 0,25	-	-	9 / 0,25	-
Контрольная работа	-	-	-	-	-	-

Курсовая работа		-	-	-	-	-	-
Зачет		-	-	-	-	-	-
Экзамен		-	9 / 0,25	-	-	9 / 0,25	-
Итого: Общая трудоем- кость учебной дисциплины	Часов	-	108	-	-	108	-
	Зачетн. ед.	-	3	-	-	3	-

2.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

Содержание тем дисциплины (модуля), структурированное по темам с указанием дидактического материала по каждой изучаемой теме и этапов формирования компетенций

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции
1.	Раздел 1. Самоорганизация и построение карьерного плана	<p style="text-align: center;">Тема 1. Понятие и цели карьеры</p> <p>История формирования научного знания о карьере. Сущность и роль карьеры в современном мире. Цели и задачи карьеры. Принципы формирования карьерных целей. Карьерные стратегии. Карьерная линия. Мотивация развития карьеры. Понятие карьерного процесса в сфере управления.</p> <p style="text-align: center;">Тема 2. Стадии карьеры. Процедура продвижения персонала.</p> <p>Этапы карьеры менеджера и его потребности. Процедуры продвижения персонала. Закономерности развития карьеры. Факторы, влияющие на развитие деловой карьеры (внутренние, внешние). Карьера и концепция непрерывного образования. Карьерный старт, карьерный рост, стабилизация карьеры и завершение карьерного процесса. Личностные ориентации. Аттестация.</p> <p style="text-align: center;">Тема 3. Виды карьеры</p> <p>Горизонтальная, вертикальная, властная, монетарная, центристическая и комбинированная карьеры. Стимулы к карьерному развитию: статус, благосостояние, уникальность. Модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Сочетание организационного и индивидуального планирования карьеры.</p>	ОК-6, ПК-1
2.	Раздел 2. Эффективное устройство на работу	<p style="text-align: center;">Тема 4. Эффективность поиска работы. Критерии оценки</p> <p>Критерии оценки персонала. Правило составления резюме. Собеседование. HR – специалисты. Рынок труда. Личные качества, необходимые для построения карьеры. Иерархия карьерных ориентаций. Факторы, определяющие выбор карьерной ориентации. Тестирование как основной</p>	ОК-6, ПК-1

	<p>способ карьерной «диагностики».</p> <p>Тема 5. Обучение и развитие персонала Профессиональное развитие и профессиональное обучение. Основные методы и виды обучения. Разработка и реализация системы обучения персонала. Оценка обучения персонала.</p> <p>Тема 6. Планирование деловой карьеры Выбор профессии и карьера. Технологии планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации. Техника планирования, самоорганизации, самосовершенствования и развития себя в настоящем. Этапы карьерного планирования. Структура карьерного плана. Анализ современного состояния профессионального и личностного развития служащего.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Лекционные занятия		Практические занятия		Самостоятельная работа		Всего часов	
		О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО	О	ЗО
1.	Тема 1. Понятие и цели карьеры	-	1	-	-	-	14	-	15
2.	Тема 2. Стадии карьеры. Процедура продвижения персонала	-	1	-	-	-	15	-	16
3.	Тема 3. Виды карьеры	-	1	-	-	-	15	-	16
4.	Тема 4. Эффективность поиска работы. Критерии оценки специалиста.	-	1	-	2	-	15	-	18
5.	Тема 5. Обучение и развитие персонала	-	-	-	2	-	15	-	17
6.	Тема 6. Планирование деловой карьеры	-	-	-	2	-	15	-	17
	Контроль	-	-	-	-	-	-	-	9
	Итого:	-	4	-	6	-	89	-	108

3. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЮ)

Виды самостоятельной работы обучающихся в ходе освоения учебной дисциплины

№	Наименование темы дисциплины (модуля)	Виды работы при самостоятельной подготовки обучающихся		Самостоятельная работа
		К лекционным занятиям	К семинарским (практическим) занятиям	

1.	Тема 1. Понятие и цели карьеры	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1. Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/57834.html</p> <p>2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/10876.html</p>	<p>Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.</p>	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.</p>
2.	Тема 2. Стадии карьеры. Процедура продвижения персонала	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1. Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский ин-</p>	<p>Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей рабо-</p>	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию.</p>

		<p>ститут управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hor.ru/57834.html</p> <p>2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hor.ru/10876.html</p>	ты.	
3.	Тема 3. Виды карьеры	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1. Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hor.ru/57834.html</p> <p>2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразий-</p>	<p>Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.</p>	<p>Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.</p>

		ский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/10876.html		
4.	Тема 4. Эффективность поиска работы. Критерии оценки специалиста.	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1. Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/57834.html</p> <p>2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/10876.html</p>	Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.	Решение практических задач. Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.
5.	Тема 5. Обучение и развитие персонала	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1. Павловская И.А. Планирование карьеры</p>	Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его прове-	Решение практических задач. Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал

		<p>[Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/57834.html</p> <p>2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/10876.html</p>	<p>дения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.</p>	<p>из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.</p>
6.	Тема 6. Планирование деловой карьеры	<p>Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из основной литературы: 1. Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: http://www.iprbooks.hop.ru/57834.html</p> <p>2. Стюрина Д.Е. Управление</p>	<p>Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.</p>	<p>Решение практических задач. Закрепление и углубление материала, который изучался на аудиторных занятиях. Прочитать и изучить соответствующий изучаемой теме материал из дополнительной литературы. Самостоятельное изучение отдельных вопросов темы. Подготовка к следующему аудиторному занятию, семинарскому и практическому занятию.</p>

		деловой карьерой [Электронный ре- сурс] : учебное по- собие / Д.Е. Стю- рина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразий- ский открытый ин- ститут, 2008. — 108 с. — 978-5-374- 00133-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks
 hop.ru/10876.html">http://www.iprbooks hop.ru/10876.html	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАПЛАНИРОВАННЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины (модуля) «Управление карьерой» основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров используются образовательные технологии, наиболее полно отражающие специфику дисциплины (модуля), а именно активные и интерактивные формы проведения занятий.

Методические рекомендации по проведению лекционных занятий

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины (модуля). В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические рекомендации по выполнению практических задач

Практикумы по решению задач выполняются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины (модуля). Практикум по решению задач – выполнение обучающимися набора практических задач предметной области с целью выработки у них практических навыков решения. Преподаватель предварительно совместно с обучающимися разбирает, как решаются соответствующие задачи по дисциплине. После этого преподаватель выдает обучающимся задание по теме, определяет необходимое время для его выполнения.

Порядок проведения практикума по решению задач (ПРЗ):

1. Освещается план работы по выполнению ПРЗ, формулируется цель, проводится краткий обзор методов и инструментария, необходимого для выполнения практикума, конкретизируются требования к форме представления результатов.

2. Проводится общий разбор одного или нескольких заданий ПРЗ, акцентируются сложные моменты, поясняются промежуточные результаты, проводится анализ и формулируются выводы, иллюстрируется форма представления результата.

3. Выполняется индивидуально или в мини-группах (2-3 человека) задания ПРЗ в соответствии с условиями заданий ПРЗ и требованиями к результатам представления.

4. Осуществляется проверка выполнения практикума и оценка результатов.

В ходе выполнения практикума по решению задач обучающимися преподаватель осуществляет контроль работы и индивидуальное консультирование обучающихся, корректирует и направляет действия обучающихся при помощи наводящих вопросов, советов и рекомендаций. Акцентирует внимание на необходимость и правильность анализа и интерпретации получаемых результатов. В случае необходимости, если задание не выполнено более чем 50% группы, преподаватель разбирает данное задание совместно с обучающимися.

Методические рекомендации по организации дискуссий

Одной из форм проведения аудиторных занятий в интерактивной форме являются дискуссии. Дискуссия – это метод, позволяющий исследовать определенные темы путем обсуждения в группе. Дискуссия является эффективным методом для организации обмена мнениями и идеями. Дискуссия позволяет: представить и исследовать личный опыт участников; выяснить отношение каждого к обсуждаемой теме; обсудить, как результаты обсуждения могут быть применены в работе; всесторонне исследовать реальные проблемы и их возможные решения; обсудить возможные последствия определенных действий; извлечь полезное из опыта других людей; рассмотреть проблему с различных углов зрения; найти путь для достижения консенсуса в будущем.

Дискуссия всегда состоит из возникающих вопросов и ответов на них, всегда строится по системе «вопрос – ответ». Вопрос в большинстве случаев наводит на устранение возникшей неясности, продуцирует ассоциации, способствует генерированию новых идей. Возникновение вопроса – первый шаг на пути к разрешению противоречий, на пути к новому знанию.

Пока противоречие не разрешено, обучающийся находится в проблемной ситуации умственного напряжения. Как только вопрос задан, в проблемную ситуацию попадают все участники дискуссии и особенно тот, кто собирается ответить на этот вопрос. Поэтому большинство вопросов требуют умения анализировать проблемную ситуацию, логического мышления, умения обосновать, объяснить и доказать. Иначе говоря, это творчески активный мыслительный процесс. Таким образом, дискуссию необходимо планировать заранее: работать над материалом для обсуждения, готовить участников, собственные выступления.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы обучающихся по изучению дисциплины «Управление карьерой» является расширение знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, предоставление обучающимся широких прав и возможностей в получении и закреплении общетеоретических знаний по маркетингу, по методологии маркетинга, а также выработка у обучающихся интереса к самостоятельному поиску, к решению проблемных вопросов и задач, и привитие им навыков творческого мышления. Контролируется самостоятельная работа во взаимосвязи с аудиторной работой.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем, либо вопросов тем учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу «Управление карьерой» определяется учебным планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Одной из форм самостоятельной работы является написание конспекта. Под конспектом понимается вторичное создание источников в свернутой и сжатой форме и подразумевается объединение выписок и важных тезисов из обрабатываемого материала. Запись конспекта должна характеризоваться систематичностью, логичностью и связностью. При конспектировании надо тщательно перерабатывать предоставленную информацию, при этом поможет повторное чтение и анализ, при котором можно разделить текст на несколько частей, отделив все ненужное. В конспекте должны быть выделены главные мысли – тезисы. В роли тезиса могут быть выбраны понятия, категории, определения, законы и их формулировки, факты и события, доказательства и многое другое.

Вся предоставленная информация должна быть пересказана в связной форме. Для начала следует составить план конспекта, в соответствии с вопросами которого и следует писать конспект. На каждый вопрос плана должна отвечать определенная часть написанного текста. Главная задача обучающегося при конспектировании – правильно осмыслить, а потом четко и логично записать все необходимое.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Понятие и цели карьеры	ОК-6 ПК-1	Задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, экзамен.
2	Тема 2. Стадии карьеры. Процедура продвижения персонала	ОК-6 ПК-1	Задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, экзамен.
3	Тема 3. Виды карьеры	ОК-6 ПК-1	Задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, экзамен.
4	Тема 4. Эффективность поиска работы. Критерии оценки специалиста.	ОК-6 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, практические задания, задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, экзамен.
5	Тема 5. Обучение и развитие персонала	ОК-6 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, практические задания, задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, экзамен.
6	Тема 6. Планирование деловой карьеры	ОК-6 ПК-1	Опрос на семинарском занятии, практические задания, задания для самостоятельной работы, тестирование, дискуссия, экзамен.

Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня
<p>Пороговый (базовый) уровень (Оценка «3», Зачтено) (обязательный по отношению ко всем выпускникам к моменту завершения ими обучения по ОПОП)</p>	<p>– обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях;</p> <p>– обучающийся владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p>Повышенный (продвинутый) уровень (Оценка «4», Зачтено) (превосходит пороговый (базовый) уровень по одному или нескольким существенным признакам)</p>	<p>– обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности;</p> <p>– обучающийся владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p>Высокий (превосходный) уровень (Оценка «5», Зачтено) (превосходит пороговый (базовый) уровень по всем существенным признакам, предполагает максимально возможную выраженность компетенции)</p>	<p>– обучающийся обладает способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий;</p> <p>– обучающийся владеет способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий.</p>

Тематика курсовых работ
Не предусмотрено.

Вопросы к экзамену

1. Понятие карьеры
2. Карьера и самореализация.
3. Типы стратегий в карьере
4. Методы психологии в планировании карьеры
5. Мероприятия, обеспечивающие восхождение по социальной лестнице:
6. Варианты протекания карьеры
7. Основные решения, принимаемые для построения карьеры
8. Стимулы карьеры.
9. Варианты развития и карьеры
10. Индивидуалистический образ деятельности.
11. Коллективистский образ деятельности.
12. Образование и карьера.
13. Профессия и карьера.
14. Наставничество как способ развития карьеры
15. Планирование деловой карьеры
16. Личностные факторы профессиональной карьеры
17. Жизненные правила цивилизованного карьериста
18. Имидж, репутация, карьера
19. Закономерности развития карьеры
20. Проблемы карьерного продвижения. Антикризисный характер управления карьерой
21. Стратегия самоуправления карьерой.
22. Тактика управления карьерой как искусство.
23. Женская карьера
24. Особенности мужской карьеры
25. Понятие лидера. Теория лидерских качеств
26. Концепции лидерского поведения
27. Технологии делегирования полномочий
28. Корпоративная культура и ее составляющие.
29. Саморазвитие личности.
30. Самоорганизация работника.
31. Самопрезентация как способ реализации личности в процессе карьерного развития.
32. Карьерное пространство и его роль в должностном и профессиональном росте.
33. Карьерная среда и ее влияние на карьерный рост специалиста.
34. Методы и способы управления персоналом в организации
35. Технологии планирования профессиональной карьеры с учетом значимых для служащего факторов личной и профессиональной самореализации.
36. Обучение и развитие персонала
37. Профессиональный рост служащих и управление их карьерными перемещениями.
38. Карьерный рост специалиста и развитие организации.
39. Контроль и регулирование управления карьерой в организации.
40. Функционально-обеспечивающие подсистемы управления карьерой.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая от 30.11.1994 N 51-ФЗ (действующая редакция от 14.09.2014) // Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (действующая редакция от 01.07.2017) // Информационно-правовая система «Консультант-Плюс»

Основная литература:

1. Павловская И.А. Планирование карьеры [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Павловская. — Электрон. текстовые данные. — Владикавказ: Владикавказский институт управления, 2010. — 142 с. — 978-5-98161-051-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57834.html>

2. Стюрина Д.Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10876.html>

Дополнительная литература:

1. Алексеев О.А. Конфликтология и управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.А. Алексеев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 238 с. — 978-5-905916-94-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33853.html>

2. Акопов В.С. Организационное поведение на высокотехнологичных предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.С. Акопов, А.В. Бреусов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский университет дружбы народов, 2009. — 384 с. — 978-5-209-03200-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11560.html>

3. Басенко В.П. Организационное поведение. Современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.П. Басенко, Б.М. Жуков, А.А. Романов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академия Естествознания, Южный институт менеджмента, 2009. — 341 с. — 978-5-91327-053-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10281.html>

4. Вировец Ю.А. Успешный поиск работы / Ю.А. Вировец. — СПб.: Питер, 2012.

5. Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж.М. Джордж, Г.Р. Джоунс. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 460 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52063.html>

6. Захарова Т.И. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.И. Захарова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2010. — 344 с. — 978-5-374-00373-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10734.html>

7. Кадровик. Кадровый менеджмент: ежемесячный научно-практический журнал / шеф.- ред. А. Я. Кибанов; гл. ред. Л. В. Зудина - М.: Панорама, 2007. -

8. Конталев В.А. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Конталев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 306 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46734.html>

9. Красовский Ю.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Менеджмент» и специальности «Социология» / Ю.Д. Красовский. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 487 с. — 978-5-238-02186-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71032.html>

10. Кудряшов А.А. Управление изменениями [Электронный ресурс] : методические указания по проведению лабораторных работ / А.А. Кудряшов. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 50 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71893.html>
11. Мазилкина Е.И. Управление конкурентоспособностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.И. Мазилкина, Г.Г. Паничкина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013. — 388 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16743.html>
12. Ричард Темплар Правила карьеры [Электронный ресурс] : все, что нужно для служебного роста / Темплар Ричард. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 242 с. — 978-5-9614-5176-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48586.html>
13. Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Е.В. Румянцева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 197 с. — 978-5-9614-0791-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41369.html>
14. Румянцева Е. Е. Экономический анализ: учебник/ Е. Е. Румянцева; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - Москва: РАГС, 2016. - 224 с.
15. Рыжова В. В. Экономическое управление организацией: учебное пособие для вузов / В. В. Рыжова, В. В. Петров. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 248 с.
16. Социология карьеры [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66107.html>
17. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс] : учебник / Е.В. Алябина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 705 с. — 978-5-7782-2404-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47701.html>
18. Управление инвестициями. Управление персоналом. Основы управления персоналом. Управление проектами. Управление рисками. Выпуск 6 [Электронный ресурс] : глоссарий / В.А. Пономарев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2013. — 216 с. — 978-5-98079-918-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22466.html>
19. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597.html>
20. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова. - М: Академия, 2010. -560 с.

Электронные ресурсы:

1. Библиотека экономической и деловой литературы <http://www.aup.ru/library/>
2. Библиотека экономической и управленческой литературы - <http://eur.ru/Catalog/All-All.asp>
3. Планирование карьеры [электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.plam.ru/>
4. Экономика и жизнь: агентство консультаций и деловой информации - <http://www.akdi.ru>.
5. Электронная библиотечная система <http://www.book.ru>

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 12. Специализированная многофункциональная аудитория 7: - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, - учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; - учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Стол аудиторный – 31 шт. 2. Стул аудиторный – 62 шт. 3. Доска аудиторная – 1 шт. 4. Доска пробковая – 1 шт. 5. Шкаф полуоткрытый со стеклом. 6. Экран настенный ScreenMedia Economy-P. 7. Мультимедиа-проектор BenQ MS524. 8. Колонки DEXP – 2 шт. 9. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 1 шт.</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Электронно-библиотечная система IPR-books (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
<p>394033, г. Воронеж Ленинский проспект, дом 174л. второй этаж, Специализированная многофункциональная аудитория 1а: - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Доступ в Интернет. 1. Библиотечные стеллажи "Ангстрем" 2. Картотека ПРАКТИК -06 шкаф 6 секционный А5 и А 6, 553*631*1327, разделители продольный 3. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 2 шт. 4. Кресло "Престиж" – 5 шт. 5. Стул аудиторный - 17 шт. 6. Стол аудиторный - 13 шт. 7. Кондиционер General ASG 18 R/U 8. Копир SHARP AR 5625 (копир/принтер с дуплексом, без тонера, деволпера) формат А3. 9. Копировальный аппарат МІТА КМ 1620 10. дубликатор Duplo DP 205А (с интерфейсом) 11. Компьютер intel Celeror 2.0 – 6 шт. 12. ПК Пентиум 1000</p>	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPR-books (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPR-books адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
<p>394033, г. Воронеж,</p>	<p>Доступ в Интернет.</p>	<p>Операционная система Microsoft</p>

<p>Ленинский проспект, дом 174Л № 43. Специализированная многофункциональная аудитория 30:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - помещение для самостоятельной работы. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стол компьютерный – 10 шт. 2. Стол аудиторный – 7 шт. 3. Стул ученический – 14 шт. 4. Кресло "Престиж" GTRP C-38 – 10 шт. 5. Кресло – 1 шт. 6. Персональный компьютер Intel Corel 2 Duo CPU E8400 3.00ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 9 шт. 7. Персональный компьютер Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) -1 шт. 8. Интерактивная доска Triumph Board – 1 шт 9. Доска настенная 1 элементная – 1 шт. 10. Источник бесперебойного питания 1 IpponBack Power Pro 500 -10 шт. 11. Кондиционер LG LS 246 – 1 шт. 12. Шкаф полуоткрытый со стеклом - 1 шт. 13. Тумба – 1 шт. 14. Мультимедиа-проектор Mitsubishi XD500U DLP 200Lm XGA 2000:1 – 1 шт. 	<p>Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); 1С Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); WinRAR (государственный контакт №101207 10.12.2007 ., ООО Фирма «РИАН») Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
<p>394033, г. Воронеж, Ленинский проспект, дом 174Л № 44. Специализированная многофункциональная ау-</p>	<p>Доступ в Интернет.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Столы компьютерные – 10 шт. 2. Стулья аудиторные – 18 шт. 	<p>Операционная система Microsoft Windows (государственный контакт №080207 от 08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); Microsoft Office 2007 (государственный контакт №080207 от</p>

<p>дитория 31:</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсового проектирования (выполнения курсовых работ); - групповых и индивидуальных консультаций; - проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; - помещение для самостоятельной работы. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Кресло «Престиж» - 1 шт. 4. Кресло "Престиж" GTPP C-38 – 6 шт. 5. Стол для совещаний – 1 шт. 6. Кондиционер LG LS 186 7. Доска передвижная поворотная (150*100) ДП-12к, магнитная, (мел/магн) -1 шт. 8. Мобильный класс RAY-book - 11 шт.+ mouse - 11 шт. 9. Персональный компьютеры Intel Pentium 4 CPU 3.00 ГГц (монитор, системный блок, клавиатура) – 10 шт. 10. Источник бесперебойного питания APC Back UPS CS 500 VA BK500-RS 3+1 розетки. 11. Принтер 12. Сканер 13. Колонки 14. Калькуляторы – 21 шт. 15. Флеш-накопитель с наглядными пособиями по экономике и менеджменту. 16. Комплект учебной документации. 	<p>08.02.2007г., ООО Фирма «РИАН»); IC Предприятие учебная версия (договор №824 от 01.10.2012, ООО «Ангелы АйТи Консалт»); Справочная правовая система консультант плюс (договор №153/17 от 01.01.2017, ООО «Воронежское информационное агентство «Консультант»»); Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (сублицензионный договор №ЮС-2017-00603 от 14.08.2017, ООО «Южная Софтверная Компания»); Альт-Инвест Сумм 7 / Альт-Финансы 3 (договор 48-132/2017 от 26.07.2017); Adobe Acrobat Reader (распространяется свободно, лицензия ADOBE PCSLA, правообладатель Adobe Systems Inc.); Media Player Classic (распространяется свободно, лицензия GNU General Public License); Maxima (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель DOE Macsumo); NAPS2 (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); CodeBlocksTeam CodeBlocks Studio (распространяется свободно, лицензия GNU GPL); DIA (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Creative Commons); Налогоплательщик ЮЛ (распространяется свободно, лицензия Лицензионное соглашение ФНС, правообладатель ФГУП ГНИВЦ ФНС РФ); WinDjView (распространяется свободно, лицензия GNU GPL, правообладатель Andrew Zhezherun); Chrome (распространяется свободно, лицензия Chrome EULA, правообладатель Google Inc); 7-zip (распространяется свободно, лицензия GNU LGPL, правообладатель Igor Pavlov); Электронно-библиотечная система IPRbooks (Лицензионный договор №2958/17 от 02.06.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа») Электронно-библиотечная система IPRbooks адаптированная для лиц с ОВЗ (Лицензионное соглашение №3275/17 от 25.10.2017, ООО Ай Пи Эр Медиа»)</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	__-__-____
2.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	__-__-____
3.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	__-__-____
4.		Протокол заседания кафедры № _____ от «_____» сентября 20____ года	__-__-____