***Министерство науки и высшего образования Российской Федерации***

***Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение***

***высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет***

***имени Коста Левановича Хетагурова»***

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Эффективное саморазвитие и карьерный рост»**

**Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация «Обеспечение экономической безопасности государства и бизнеса»**

**Квалификация (степень) выпускника – специалист**

**Форма обучения**

**очная**

Год начала подготовки – 2024

Владикавказ, 2024

Рабочая программа дисциплины утверждена в составе ОПОП специалитета по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Обеспечение экономической безопасности государства и бизнеса» Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» 28.03.2024 г., протокол № 8.

Составитель: к.э.н., доцент Тарханова З.Э.

Обсуждена на заседании кафедры экономики

(протокол № 9 от 27.02.2024 г.)

Одобрена Советом факультета экономики и управления

(протокол № 7 от 11.03.2024 г.)

1. **Структура и общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Форма промежуточной аттестации – зачет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Очная форма обучения |
| Курс | 2 |
| Семестр | 4 |
| Лекции | 16 |
| Практические (семинарские) занятия | 32 |
| Итого аудиторных занятий, | 48 |
| Самостоятельная работа | 24 |
| Зачет | + |
| Общее количество часов | 72 /2 зет |

**2. Цели освоения дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Эффективное саморазвитие и карьерный рост» является формирование знания и представления о сущности теоретических и прикладных аспектов планирования профессиональной карьеры.

Задачи дисциплины:

- сформировать современные навыки управленческой деятельности;

- выработать системный подход к профессиональной работе с персоналом;

- дать представление о роли и месте службы управления персоналом в достижении целей организации;

- научить применять на практике принципы разработки и реализации оптимальных кадровых решений;

- выработать навыки разработки, реализации и оценки эффективности кадровых решений.

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП**

Б1.В.ДВ.02.01.

Дисциплина «Эффективное саморазвитие карьерный рост» является дисциплиной Части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана подготовки специалиста по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализации «Обеспечение экономической безопасности государства и бизнеса».

Содержание данного курса в рамках межпредметных связей скоординировано с такими дисциплинами, как «Экономика организации (предприятия)», «Управление организацией (предприятием)».

**4. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды компетенций** | **Содержание компетенций** |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни |

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компе­тенции** | **Индикаторы достижения компетенции** | **Образовательные результаты** |
| УК-3 | УК-3.1. Понимает и знает особенности формирования эффективной команды | З-1. Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы.  З-2. Знает основные современные технологии организации деятельности команд, в том числе виртуальных.  У-1. Умеет определять роль каждого участника команды и ставить перед каждым участником команды четко сформулированную задачу с учетом его роли.  У-2. Умеет выбирать методы организации работы команды с учетом специфики поставленной цели, временных и прочих ограничений.  У-3. Умеет составлять планы и графики основных шагов по достижению поставленной перед командой цели и оценивать необходимые временные, информационные и другие ресурсы. |
| УК-3.2. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия. | З-1. Знает основные методы анализа взаимодействия в команде.  З-2. Знает основные современные технологии коммуникации различного типа.  З-3. Знает принципы предоставления обратной связи.  У-1.Умеет поддерживать в команде атмосферу сотрудничества и достижения цели, показывая ценность вклада каждого участника.  У-2.Умеет предоставлять эффективную обратную связь участникам команды по промежуточным и конечным результатам работы.  У-3.Умеет выявлять конфликты, возникающие в процессе командной работы, и конструктивно управлять ими.  У-4.Умеет использовать различные типы коммуникации для обеспечения эффективного взаимодействия участников команды, в том числе виртуальной. |
| УК-6 | УК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста | З-1. Знает основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития.  У-1. Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты. |
|  | УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования | З-1. Знает способы самооценки и самоопределения.  У-1. Умеет провести анализ результатов своей социальной и профессиональной деятельности.  У-2. Умеет корректировать планы личного и профессионального развития. |

**5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины**

**Таблица 5.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер** | **Наименование тем (вопросов),**  **изучаемых по дисциплине** | **Занятия** | | **Самостоятельная работа**  **студентов** | | **Формы контроля** | **Литература** |
| **л** | **пр** | **Содержание** | **Часы** |  |  |
| 1 | Тема 1. Профессиональное развитие и государственное управление (УК-3; УК-6).  1.Понятие профессионального развития.  2. Необходимость профессионализма в государственном управлении.  3. Факторы, влияющие на профессионализм. | 2 | 2 | Эффективность государственного управления как совокупность множества факторов, включая профессионализм государственных и муниципальных служащих | 2 | Реферат,  устный опрос | [1-15] |
| 2 | Тема 2. Сущность, задачи и средства профессионального развития  ( УК-3; УК-6)  1.Процесс профессионального обучения.  2. Определение потребностей в профессиональном обучении Бюджет профессионального обучения.  3.Цели профессионального обучения | 2 | 2 | Оценка эффективности профессионального обучения.    Разработка и реализация программ профессионального обучения | 4 | Презентация, устный опрос,  реферат | [1-15] |
| 3 | Тема 3. Организация профессионального развития.  ( УК-3; УК-6)   1. 1.Направления обучения персонала 2. 2.Формы обучения персонала | 2 | 2 | Особенности развития психических механизмов, механизмов личностного развития, управление развитием персонала в организации на основе зарубежного опыта | 2 | Реферат, устный опрос, решение задач | [1-15] |
| 4 | Тема 4. Методы профессионального развития.  ( УК-1, ПК-3.1) 1.Методы обучения персонала 2.Методы обучения персонала вне рабочего места3.Комбинированные методы | 2 | 2 | Процесс самоменеджмента | 2 | Реферат, устный опрос, решение задач | [1-15] |
| 5 | Тема 6 Карьера и рост профессионального развитя.  ( УК-3; УК-6)  11.Понятие карьеры и её составляющие  22.Понятие карьерного роста, его этапы  33.Особенности карьерного роста в различных организациях. | 2 | 2 | Государственного и муниципального управления | 2 | Реферат, устный опрос, решение задач | [1-15] |
| 6 | Тема 7. Особенности управления профессиональным развитием на основе зарубежного опыта. ( УК-3; УК-6) 1.Методы профессионального обучения в Европе2.Методы профессионального обучения в США | 2 | 4 | Методы профессионального обучения в Японии  Возможности использования зарубежного опыта профессионального развития | 2 | Реферат, устный опрос, решение задач | [1-15] |
| 7 | Тема 8. Измерение профессионализма.  ( УК-3; УК-6)  1.Профессионализм как высокое качество работы  2.Субъективность и объективность в оценке профессионализма.  3. Критерии успешности профессиональной деятельности 4.Профессионализм и этика государственного и муниципального служащего. | 2 | 4 | Особенности профессионализма в области государственного и муниципального управления | 2 | Презентация, устный опрос,  реферат | [1-15] |
| 8 | Тема 9. Совершенствование механизма профессионального развития муниципальных служащих  ( УК-3; УК-6)  1.Формирование информационного ресурса на базе федеральной государственной информационной системы.  2. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом. | 2 | 6 | Электронное обучение служащих  Самообразование гражданских служащих | 4 | Презентация, устный опрос,  реферат | [1-15] |
| 9 | Тема 10. Эффективность методов оценки профессионального уровня муниципальных служащих.  ( УК-3; УК-6)  1.Факторы, влияющие на оценку профессиональной компетентности и уровня профессионализма муниципальных служащих.  2. Критерии и методы оценки профессиональной компетентности и уровня профессионализма муниципальных служащих.  3.Технологии управления в деятельности муниципальных служащих. |  | 8 | Достоинства и недостатки методов оценки профессиональной компетентности и уровня профессионализма муниципальных служащих. | 4 | Реферат,  презентация | [1-15] |
|  | **ИТОГО** | **16** | **32** |  | **24** |  |  |

Примечание:

Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

При использовании индивидуальных образовательных траекторий в рамках индивидуального учебного плана подготовки специалиста изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

**6. Образовательные технологии**

Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины, используются различные образовательные технологии:

1. традиционные лекции и практические (семинарские) занятия с использованием современных интерактивных технологий;
2. лекция-диалог – содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции;
3. реферат – студент готовит краткое сообщение по вопросу темы, оформляет работу в соответствии с требованиями и сдает ее преподавателю;
4. видеоконференция – сеанс видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

Технологии электронного обучения реализуются при помощи электронной образовательной среды СОГУ (при использовании ресурсов ЭБС), в ходе проведения рубежного тестирования и т.д.

1. **Методические указания по дисциплине «Эффективное саморазвитие и карьерный рост»**

**7.1. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

* систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
* углубления и расширения теоретических знаний;
* формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
* формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* развития и закрепления исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины. В соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью она составляет 24 часа и состоит из:

* работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
* выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
* подготовки рефератов;
* подготовки презентаций;
* изучения теоретического и статистического материала для подготовки к семинарским занятиям; подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

**Методические рекомендации по написанию рефератов**

Реферат – письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению студентов к научной деятельности.

Последовательность работы:

*Выбор темы исследования.* Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

*Планирование исследования.* Включает составление календарного плана научного исследования и плана предполагаемого реферата. Календарный план исследования включает следующие элементы: выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата; сбор и изучение исходного материала, поиск литературы; анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы; сообщение о предварительных результатах исследования; литературное оформление исследовательской проблемы; обсуждение работы (на семинаре и т. п.).

*Поиск и изучение литературы*. Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подобранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Для разработки реферата достаточно изучения 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

*Обработка материала*. При обработке полученного материала автор должен: систематизировать его по разделам; выдвинуть и обосновать свои гипотезы; определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме; уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы; сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования; окончательно уточнить структуру реферата.

*Оформление реферата.* При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил: следует писать лишь то, что раскрывает сущность проблемы, ее логику; писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод); писать ярко, образно, живо, не только раскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты; писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для данного вида документов. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами вверху каждой страницы справа.

При изложении материала необходимо придерживаться принятого плана.

Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углубления в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: законодательные акты, постановления, нормативные документы; вся учебная литература в алфавитном порядке, затем средства периодической печати в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

**Тематика рефератов по дисциплине**

**«Эффективное саморазвитие карьерный рост»**

1. Современная трактовка управления карьерой.

2. Теория Дж. Холланда, теория Э. Шейна, теория Д. Супера.

3. Система управления карьерой по Э.Мэйо.

4. Процессы индивидуального планирования карьеры, организационные процессы, совместные процессы.

5. Самоуправление карьерой.

6. Деловая карьера и система служебно-профессионального продвижения. Понятия, сходство и различия.

7. Виды деловой карьеры.

8. Карьера внутриорганизационная: специализированная и неспециализированная.

9. Карьера межорганизационная: специализированная и неспециализированная.

10. Карьера вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, внутриорганизационные и межорганизационные формы.

11. Карьера центростремительная (скрытая).

12. Ситуационная, собственноручная, системная карьера. Составные части системной карьеры.

13. Этапы деловой карьеры.

14. Управление деловой карьерой.

15. Психологические особенности управления карьерой.

16. Цели управления карьерой со стороны организации и со стороны персонала.

17. Технологии управления карьерой.

18. Планирование и контроль деловой карьеры.

19. Правила управления карьерой.

20. Карьерограмма.

21. Квалификационная характеристика.

22. Профессиограмма, персонограмма.

23. Личный жизненный план карьеры специалиста и руководителя.

24. Контроль деловой карьеры.

25. Организация управления карьерой.

26. Кадровые документы по планированию карьеры.

27. Положение о карьере.

28. Фактические модели карьеры.

29. Общие планы управления карьерой.

30. Система служебно-профессионального продвижения.

**Методические рекомендации по созданию мультимедийной презентации**

Структура и содержание презентации – это личное творчество автора. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.

Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступные для чтения на расстоянии; 2-3 фотографии или рисунка. Наиболее важный материал лучше выделить.

Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.

Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.

Желательно подготовить к каждому слайду заметки. Затем распечатать их и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.

Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность.

Следует пронумеровать слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию и структуре слайдов мультимедийной презентации:

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему проекта, ФИО и научного руководителя.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет и гипотезу исследования.

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель проекта должна быть написана на экране крупным шрифтом. Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й - слайд. Содержит структуру работы, которую можно предоставить, например, в виде графических блоков со стрелками. А также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й - слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость презентуемого материала. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. На теоретическую часть должно быть создано несколько слайдов.

6-й - слайд. Возможности применения результатов работы на практике. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты работы целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом не следует перечислять то, что было сделано, а лаконично изложить суть полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить слайд с текстом «Спасибо за внимание!».

*Темы для подготовки презентаций*

1. Этапы служебно-профессионального продвижения линейных менеджеров.

2. Работа с кадровым резервом.

3. Основные этапы формирования резерва кадров.

4. Основные критерии при подборе кадров в резерв.

5. Источники формирования резерва кадров.

**7.2. Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине**

Практические занятия призваны научить студента самостоятельно работать с учебными текстами, анализировать материал. В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить внимание на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

Устный опрос требует большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

*Фронтальный опрос* проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного материала, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить степень усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

*Индивидуальный опрос* предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления обучающихся. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопрос обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

*Письменная проверка* наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования и обеспечивает объективность оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

**7.3. Методические рекомендации по использованию**

**информационно-коммуникационных технологий обучения**

Для изучения лекционного материала дисциплины могут применяться аудиовизуальные (мультимедийные) технологии, которые не отрицают традиционные, проверенные временем методы преподавания, но, при этом, они повышают наглядность, информативность, оперативность в подаче информации, позволяют экономить время занятий.

Каждое семинарское занятие имеет свою особую форму проведения, свою методологическую специфику, что позволяет развивать у студентов различные общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Постановка проблемы, разбор актуальных конкретных и гипотетических ситуаций, создание атмосферы диалога между преподавателем и группой позволяет работать индивидуально и в малых группах, коллективно обсуждать определенный темами материал, а также инициировать самостоятельную работу студентов. При осмыслении содержания вопросов практических занятий преследуется цель соблюдать преемственность в профессиональном и в творческом развитии студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов призван сделать процесс обучения более целостным и органичным. Его задача не оставить без внимания даже, на первый взгляд, малозначительные вопросы.

Компьютерное тестирование позволяет осуществлять итоговый контроль знаний студентов. Тестовый материал включает в себя содержание вопросов по каждому из обозначенных программой разделов.

Каждый вопрос предполагает один или несколько вариантов ответов, среди которых имеются абсолютно неверный, правильный и/или в большей или меньшей степени раскрывающий сущность вопроса. В тестовых заданиях есть вопросы на соответствие. В процессе компьютерного тестирования, задача студента определяется как выбор правильного ответа из многообразия вариантов.

Вопросы и темы, отводимые на выполнение самостоятельной работы по дисциплине, а также критерии оценивания по каждому виду работы содержатся в разделе 8 РПД.

**8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости,**

**рубежной аттестации и промежуточной аттестации**

**по итогам освоения дисциплины (УК-3; УК-6)**

Рабочая программа предусматривает проведение практических и семинарских занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных ответов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины, решение задач.

Рабочая программа предполагает текущий, рубежный и промежуточный контроль знаний обучающихся.

*Текущий контроль* – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня освоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию.

Формами текущего контроля могут быть опросы на практических и семинарских занятиях, а также короткие (например, до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале занятия с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце занятия для выяснения степени усвоения материала.

*Рубежный контроль* осуществляется по окончании изучения части материала в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

*Промежуточный контроль* – итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – зачет.

Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положениемо текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры и специалитета в СОГУ.

**Балльная структура оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма контроля** | **Макс. кол-во баллов** |
| *Текущая оценка студента в течение 1-8 недели*  *состоит из:* | 20 |
|  Выполнения заданий на семинарских (практических) занятиях | 10 |
|  Оценки самостоятельной работы | 10 |
| 1-е рубежное тестирование | 15 |
| *Текущая оценка студента в течение 10-17 недели*  *состоит из:* | 20 |
|  Выполнения заданий на семинарских (практических) занятиях | 10 |
|  Оценки самостоятельной работы | 10 |
| 2-е рубежное тестирование | 15 |
| **Итого** | **70** |

**Методика формирования результирующей оценки**

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-70 баллов:

*1-я рубежная аттестация - максимально 35 баллов; из них:*

* от 0 до 15 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;
* от 0 до 20 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях;

*2-я рубежная аттестация – максимально 35 баллов; из них:*

* от 0 до 15 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;
* от 0 до 20 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях.

*Промежуточный контроль:*

За устный ответ на зачете студент получает 0-30 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 50-70 баллов, автоматически получают зачет.

Результирующая оценка складывается в соответствии с Положением о БРС оценки успеваемости студентов для направлений бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ.

*Шкала итоговой академической успеваемости студентов по дисциплине*

|  |  |
| --- | --- |
| Форма контроля | Сумма баллов |
| Зачет | 50-100 |

**8.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

***Критерии оценивания самостоятельной работы обучающихся по дисциплине***

*Оценочный лист защиты рефератов*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  показателя | Выявленные  недостатки и  замечания | Количество  баллов |
| Качество исследовательской работы (реферата) | | |
|  |  |  |
| 1. Грамотность изложения и качество оформления работы |  | 0,5 |
| 2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы |  | 0,5 |
| 3. Обоснованность и доказательность выводов |  | 1 |
| Общая оценка за выполнение | | 2 |
| Качество выступления | | |
| 1. Соответствие содержания доклада содержанию работы |  | 0,5 |
| 2. Выделение основной мысли работы |  | 0,5 |
| 3. Качество изложения материала |  | 0,5 |
| Общая оценка выступление | | 1,5 |
| Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы | | |
| Вопрос 1 |  | 0,5 |
| Вопрос 2 |  | 0,5 |
| Вопрос 3 |  | 0,5 |
| Общая оценка за ответы на вопросы | | 1,5 |
| **Итоговая оценка** | | 5 |

*Критерии оценивания студента за подготовку презентации*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Баллы** | **Критерии** | | |
| **Содержание презентации** | **Дизайн презентации** | **Представление презентации** |
| **4** | Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы. | Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки. | Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература |
| **3** | Сформулированы тема и цель исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы. | Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон. | Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература. |
| **2** | Сформулированы цель и тема исследования. Содержание раскрыто не полностью. Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы. | Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используются. | Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература. |
| **1** | Не сформулированы тема и цель исследования. Проблема не решена. | Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании. | Представлены искаженные данные |

*Критерии оценки устного и/или письменного ответа*

*на практическом занятии*

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Критерий** |
| 5 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии. |
| 4 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии. |
| 3 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия. |
| 2 | Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия. |

**8.2. Оценочные средства для проведения рубежной аттестации**

***Критерии оценивания результатов рубежного тестирования***

Всего в тесте 15 вопросов. За каждый правильный ответ ставится 1 балл.

Тестирование проводится в центре тестирования СОГУ.

*Примеры тестовых заданий для проведения рубежной аттестации*

*(задания закрытого типа) УК-3, УК-6*

**Вам часто не удается запомнить номера телефонов, адреса, дни рождения друзей?**

 Без труда запоминаете любые номера телефонов, адреса и дни рождения

 Вы запоминаете телефоны, адреса и дни рождения только важных для вас людей

**Такое происходит постоянно**

**Если вас пригласит на свидание случайный попутчик, вы согласитесь?**

 Возможно, если человек интересен в общении

 Да, соглашусь

 Нет, конечно

**Вы часто меняете свои планы?**

 Вы всегда стараетесь придерживаться того плана, который выбран первоначально

 Иногда такое происходит

 Это происходит постоянно

**Если вам предложат заняться каким-то экстремальным видом спорта, которым вам никогда не приходилось заниматься, вы проявите энтузиазм по этому поводу?**

 Без лишних раздумий

 Откажетесь

 Только если с вами будет компания верных друзей

**Возвращаясь домой с работы, вы всегда выбираете новый маршрут?**

 Вы остаетесь верны своим привычкам

 Иногда вы меняете маршрут

 Это происходит постоянно

**Вы всегда приглашаете друзей на вечеринку в последнюю минуту?**

 Это ваша отличительная черта

 Иногда такое случается

 Вы всегда заранее предупреждаете друзей о всех мероприятиях

**Иногда вас посещает внезапное желание все переставить в собственной квартире?**

 Похоже, вы никогда не смените обстановку в квартире

 Раз в год вы решаетесь на этот шаг

 Это желание у вас возникает один раз в месяц

**Приходя в магазин, вы покупаете то, от чего у вас загорелись глаза, и совершенно не понимаете тех, кто ходит со списком необходимых покупок?**

 Вы не представляете себе похода по магазинам без предварительно подготовленного списка продуктов

 Да, это так

 Иногда вы составляете список необходимых покупок

**Вы любите пробовать незнакомые экзотические блюда?**

 Вы не рискнете сделать это, ведь блюдо может быть приготовлено из паучьих лапок или змеиных языков

 Да, обожаю

 Иногда, за компанию

**Вы с готовностью одалживаете деньги, не спрашивая, когда вам их вернут?**

 Вы всегда и всем делитесь с друзьями

 Вы не делаете подобных широких жестов

 Смотря кто пришел к вам за деньгами

**Часто ли вы опаздываете на встречи?**

 Такое случается регулярно

 Иногда бывает

 Вы всегда очень пунктуальны

**Есть ли у вас привычка напевать или насвистывать какую-нибудь мелодию?**

 Да, привычка есть

 Иногда случается

 Нет, таким не страдаю

**Считаете ли вы, что флиртовать и кокетничать – это приятное и безобидное занятие?**

 Вы себе не позволяете подобные вольности

 Да, именно так и считаю

 Только тогда, когда с вами нет постоянного партнера

**Если бы вы получили приглашение на вечер, куда нужно было бы одеть вечернее платье, вы бы надели его?**

 Нет, с какой стати

 Да, безусловно

**8.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации**

***Критерии оценивания ответа студента на зачете***

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика ответа** | **Баллы** |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. | 26-30 |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. | 21-25 |
| Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. | 16-20 |
| Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. | 10-15 |
| Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. | 1-9 |
| Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины. | 0 |

Зачет проводится в устной форме.

*Вопросы для подготовки к зачету (задания открытого типа) УК-3, УК-6*

1. Психология личности: основные теоретические подходы.

2. Структура личности. Направленность и ценностно-мотивационная сфера личности. Академическая мотивация.

3. «Я-концепция» как регулятор поведения.

4. Регулятивные процессы. Самоорганизация как внутреннее условие самореализации личности.

5. Категория «развитие» в гуманитарных науках и психологии.

6. Основные факторы формирования и развития личности. Активность. Индивидуальный стиль деятельности. Общение.

7. Возрастная психология как отрасль психологической науки: предмет, функции

8. Концепции развития личности в зарубежной и отечественной психологии.

9. Характеристика процесса личностного развития: этапы, факторы, риски в современном обществе.

10. Особенности когнитивных процессов в различные периоды развития человека.

11. Зона ближайшего развития взрослого.

12. Социальная ситуация развития в период взрослости

13. Закономерности психологического развития взрослых.

14. Соотношение понятий «личностное развитие» и «профессиональное становление».

15. Методы профессионального развития личности: самопознание, самообразование и наставничество.

16. Стадии развития и реализации профессионала.

17. Формальные и неформальные критерии профессионального становления

18. Характеристики профессионала: профессиональные компетенции, профессиональная культура, профессиональный опыт.

19. Профпригодность и профессионально важные качества.

20. Кризисы профессионального развития: поведенческие проявления, причины, профилактика.

21. Понятие «рынок труда», понятие «профессия», понятие «карьера».

22. Карьерный рост и личностное развитие как предмет проектирования самого себя.

23. Этапы поиска работы. Эффективные способы поиска работы.

24. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме.

25. Собеседование. Интервью.

26. Понятие «адаптация».

27. Формы и способы адаптации.

28. Понятие, содержание и подписание трудового договора (контракта).

29. Основные права и обязанности работника и работодателя при приеме на работу.

30. Особенности прохождения испытательного срока.

31. Процедура увольнения. Причины увольнения.

32. Организационная культура и деловой этикет.

33. Деловое общение.

34. Язык мимики и жестов.

35. Конфликты и способы их разрешения.

36. Имидж делового человека.

37. Эффективное и рациональное использование времени.

38. Эффективное взаимодействие с руководителем и коллегами по работе.

**Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Уровень сформированности компетенций* | | | |
| «Минимальный уровень не дос­тигнут» (менее 50 баллов)  Компетенции не сформированы.  Знания отсутст­вуют, умения не сфор­мированы. | «Минимальный уровень» (50-70 баллов)  Компетенции сформированы.  Сформированы ба­зовые структуры знаний.  Умения фрагмен­тарны и носят ре­продуктивный ха­рактер.  Демонстрируется низкий уровень са­мостоятельности практического на­выка. | «Средний уро­вень» (71-85 баллов)  Компетенции сфор­мированы.  Знания обширные, системные.  Умения носят репро­дуктивный характер, применяются к реше­нию типовых заданий.  Демонстрируется дос­таточный уровень са­мостоятельности ус­тойчивого практиче­ского навыка. | «Высокий уровень» (86-100 баллов)  Компетенции сформи­рованы.  Знания твердые, аргу­ментированные, всесто­ронние.  Умения успешно при­меняются к решению как типовых, так и не­стандартных творче­ских заданий.  Демонстрируется высо­кий уровень самостоя­тельности, высокая адаптивность практиче­ского навыка |
| *Описание критериев оценивания* | | | |
| Обучающийся демонстрирует:  - существенные пробелы в зна­ниях учебного материала;  - допускаются принципиальные ошибки при от­вете на основ­ные вопросы би­лета, отсутст­вует знание и понимание ос­новных понятий и категорий;  - непонимание сущности до­полнительных вопросов в рам­ках заданий би­лета;  - отсутствие умения выпол­нять практиче­ские задания, предусмотрен­ные программой дисциплины;  - отсутствие го­товности (спо­собности) к дис­куссии и низкую степень кон­тактности. | Обучающийся де­монстрирует:  - знания теоретиче­ского материала;  - неполные ответы на основные во­просы, ошибки в ответе, недостаточ­ное понимание сущности излагае­мых вопросов;  - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;  - недостаточное владение литерату­рой, рекомендо­ванной программой дисциплины;  - умение без гру­бых ошибок решать практические зада­ния, которые сле­дует выполнить. | Обучающийся демон­стрирует:  - знание и понимание основных вопросов контролируемого объ­ема программного ма­териала;  - твердые знания тео­ретического мате­риала.  -способность устанав­ливать и объяснять связь практики и тео­рии, выявлять проти­воречия, проблемы и тенденции развития;  - правильные и кон­кретные, без грубых ошибок, ответы на по­ставленные вопросы;  - умение решать прак­тические задания, ко­торые следует выпол­нить;  - владение основной литературой, реко­мендованной про­граммой дисциплины;  - наличие собственной обоснованной пози­ции по обсуждаемым вопросам.  Возможны незначи­тельные оговорки и неточности в раскры­тии отдельных поло­жений вопросов би­лета, присутствует неуверенность в ответах на | Обучающийся демонст­рирует:  - глубокие, всесторон­ние и аргументирован­ные знания программ­ного материала;  - полное понимание сущности и взаимо­связи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основ­ных понятий в рамках обсуждаемых заданий;  - способность устанав­ливать и объяснять связь практики и тео­рии;  - логически последова­тельные, содержатель­ные, конкретные и ис­черпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы преподавателя;  - умение решать прак­тические задания;  - свободное использо­вание в ответах на во­просы материалов ре­комендованной основ­ной и дополнительной литературы. |
| *Оценка*  *«не зачтено»* | *Оценка «зачтено»* | | |

**9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**а) основная литература:**

1. Абдуллина, А.Д., Рабцевич, А.А. Управление карьерой работника в современных организациях / А.Д. Абдуллина, А.А. Рабцевич // Гуманитарные научные исследования. 2022. № 3 С. 87-89
2. Абдулхаирова, Э.М. Мотивация персонала через управление деловой карьерой / Э.М. Абдулхаирова// Символ науки. 2022. № 5. С. 75-76.
3. Березина, Е.С. Особенности управления деловой карьерой персонала в современных компаниях на примере Приволжского филиала OSTIN  // Е.С. Березина // Экономика и современный менеджмент: теория и практика: сб. ст. по матер. LIV-LV междунар. науч.-практ. конф. № 10-11(53). Часть II. – Новосибирск: СибАК, 2022.
4. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. // 6-e изд., изм. и доп. — М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2022. — 416 с.
5. Глухенькая, Н.М. Обучение и развитие персонала: принципы, подходы, методы / Н.М. Глухенькая // Профессиональное образование. Столица. – 2022. — №1. – С. 42 – 44
6. Гребенюк, Т. А., Бусоедов, И. А. Подбор персонала и рекрутинг / Т.А. Гребенюк, И.А. Бусоедов // Молодой ученый. -2022. -№11. -С. 682-684.
7. Какадий, И.И., Шамина, А.К.. Управление развитием и карьерой персонала в организации социальной сферы / И.И. Какадий, А.К. Шамина // Научный журнал Дискурс. 2022. № 2 (4). С. 133-140.
8. Каштанова, Е.В. Методы развития персонала при различных типах стратегии организации / Е.В. Каштанова // Управление человеческими ресурсами – основа развития инновационной экономики. 2022. № 7. С. 129-136.
9. Каштанова, Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижение и кадровым резервом. – М.: Проспект, 2022. – 64 с.
10. Кокин, Ю. П., Шлендер П. Э. Экономика труда. Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Магистр, 2022. — 686 с.

**б) дополнительная литература:**

1. Кончатова, Я. А. Управление карьерой как инструмент мотивации персонала / Я.А. Кончатова // Молодой ученый. -2022. -№5. — С. 180-183.
2. Лядченко, А.В. Профессиональное развитие персонала в организации и постороение деловой карьеры / А.В. Лядченко // Образование и наука без границ: социально-гуманитарные науки. 2022. № 6. С. 112-115.
3. Мазманова, Б.Г. Управление оплатой труда: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 368 с.
4. Майорова, И.Д. Управление карьерой персонала организации / И.Д. Майорова // Материалы Ивановских чтений. 2017. № 4 (16). С. 64-70.
5. Малюгина, А. Н. Современные тенденции управления персоналом в сфере подбора персонала / А.Н. Малюгина //Управление человеческими ресурсами — основа развития

**в) программное обеспечение, ЭБС, профессиональные базы и Интернет-ресурсы:**

**- необходимый для обеспечения данной дисциплины комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, а также электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **№ договора (лицензия)** | **Страна-**  **производитель** |
|  | Windows 10 Enterprise | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
|  | Windows 7 Professional | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
|  | OfficeStandard 2016 | № 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г | США |
|  | Система тестирования SunravWEBClass | №468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно) | Россия |
|  | Программное обеспечение 1C:Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия | № СД/108 от 29.08.2017 (максимум-софт) бессрочно | Россия |
|  | Система компьютерной верстки MikTex | Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно) |  |
|  | KasperksyEndpoint Security | До 22.01.2024 | Россия |
|  | Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ» | № 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат» | Россия |
|  | Программное обеспечение 1С:Предприятие 8.3 Управление торговлей | №КП /108 от 29.08.2017 с ООО «Максимум»(бессрочно) | Россия |
|  | Программное обеспечение 1С:зарплата и кадры гос.учреждения8 | №СД./ №126., 01.07.2020г. «МАКСИМУМ-  СОФТ» бессрочно | Россия |
|  | Программное обеспечение 1С:бюджет. | №СД/76 01.03.2017г. «максимум-софт» (бессрочно) | Россия |
|  | Автоматизированная система «Управление –Деканат БРС» | Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно) | СОГУ |
|  | Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» | Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно) | СОГУ |
|  | Планы | №8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС | Россия |
|  | VSDESK | № 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич  Тех.под. 07.04.2022 | Россия |
|  | «Галактика» | от 14.03.2022г (примерная дата) | Россия |
|  | DIRECTUMRX – Система электронного документооборота | ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата) | Россия |
|  | Услуги связи (доступ к сети интернет) | ООО Алком № АL-0044 от 01.02.2022г -31.12.2022г | Россия |
|  | MOODLE | Бесплатное российское | США (бесплатное российское) |
|  | «Галактика РУЗ» | Лицензия бессрочная  Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
|  | Личный кабинет абитуриента | Лицензия бессрочная  Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
|  | Личный кабинет студента/сотрудника | Лицензия бессрочная  Тех.сопровождение от 14.03.2022 г | Россия |
|  | Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ(ЭБД РГБ) | [https://dvs.rsl.ru](https://dvs.rsl.ru/)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | ЭБС "Университетская библиотека ONLINE" | [https://biblioclub.ru](https://biblioclub.ru/)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» | [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/).  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | Универсальная баз данных EastView | [https://dlib.eastview.com](https://dlib.eastview.com/) | США |
|  | ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям | [www.biblio-online.ru](https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fwww.biblio-online.ru&post=392944111_228&cc_key=)  Требуется регистрация в библиотеке СОГУ | Россия |
|  | КЭП (домен на Яндексе) | бесплатное | Россия |
|  | РусГард | бесплатное | Россия |
|  | ViPNet | бесплатное | Россия |

**Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт Министерства экономического развития Российской Федерации | [https://www.economy.gov.ru](https://www.economy.gov.ru/) |
| Справочник для экономистов | [http://www.catback.ru](http://www.catback.ru/) |
| Электронная библиотека экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова | <https://www.econ.msu.ru/elibrary/> |
| Электронная библиотека экономической и деловой литературы | <http://www.aup.ru/library/> |
| Библиотека Воеводина. Коллекция книг по экономической теории, мировой экономике, финансам, предпринимательству и др. | [http://enbv.narod.ru](http://enbv.narod.ru/) |
| Центр правовой информации. Периодические издания по экономике и праву | http://nlr.ru/lawcenter /ec\_period/index.php |
| Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» | [http://ecsocman.hse.ru](http://ecsocman.hse.ru/) |
| Экономический портал | <https://institutiones.com/> |
| Портал «Мировая экономика» | [http://www.ereport.ru](http://www.ereport.ru/) |
| Портал Всемирного банка. База данных включает более 900 показателей по 210 странам | [https://data.worldbank.org](https://data.worldbank.org/) |
| Крупнейший бесплатный архив электронных публикаций независимого института экономических исследований – Института по изучению труда | <https://www.iza.org/publications/> |
| Единый портал бюджетной системы Российской Федерации | [http://budget.gov.ru](http://budget.gov.ru/) |
| Сайт Министерства финансов Российской Федерации | <https://minfin.gov.ru/ru/> |
| Аналитика Банка России | https://www.cbr.ru/analytics /?PrtId=msfo\_23217\_41739 |
| Библиотека банковского дела | [http://www.bbdoc.ru](http://www.bbdoc.ru/) |
| Российская национальная библиотека | <http://nlr.ru/> |
| Национальная электронная библиотека | <https://rusneb.ru/> |
| Российская государственная библиотека | <https://www.rsl.ru/> |
| Единое окно доступа к информационным ресурсам | [http://window.edu.ru](http://window.edu.ru/) |
| Каталог электронных библиотек | https://elementy.ru/catalog /g31/elektronnye\_biblioteki |

**10. Материально-техническое оснащение дисциплины:**

Учебная аудитория **№512** для проведения занятий лекционного и семинарского типов, выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7): преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование – мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2010; Антивирусное программное обеспечение Adobe flash player 31; Adobe reader 10; Java 6.0; K-Lite Codec Pack; Win rar; Microsoft Office 10; Microsoft Visio 10; Microsoft Visual studio; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Компьютерные классы **№ 209, 409** (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7) для проведения рубежного тестирования: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2016; Система тестирования Sunrav WEB Class; Kasperksy Endpoint Security; «Управление – Деканат БРС»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; MOODLE; Программное обеспечение 1C: Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия.

Помещения для самостоятельной работы:

- *компьютерные классы* с доступом к ресурсам сети Интернет **№ 209, 409** (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 44-46, учебный корпус №7): преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; Office Standard 2016; Система тестирования Sunrav WEB Class; Kasperksy Endpoint Security; «Управление – Деканат БРС»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; MOODLE; Программное обеспечение 1C: Предприятие. Бухгалтерский Учет. Типовая конфигурация 8 сетевая версия.

- *библиотека, в том числе читальный* зал (Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели/Ватутина, д. 16/19, учебный корпус №6 (УК №6)): столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ к электронным библиотечным ресурсам:

ЭБС «Университетская библиотека Online» [http://www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/)

Научная электронная библиотека eLibrary.ru [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/)

[**Универсальная база данных East View**](https://dlib.eastview.com/)  Логин: Khetagurov. Пароль: Khetagurov

Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>

[**Polpred.com**](https://polpred.com/) [**https://www.polpred.com/?ysclid=lnu8u3…2w7734263**](https://www.polpred.com/?ysclid=lnu8u3...2w7734263)

Электронная библиотека «Юрайт» [http://biblio-online.ru](http://biblio-online.ru/).

[**Национальная электронная библиотека (НЭБ)**](https://rusneb.ru/?ysclid=lrrpkq2a1r745161760) [**https://rusneb.ru/?**](https://rusneb.ru/?ysclid=lrrpkq2a1r745161760)

[**Печатные периодические издания на 2024 год**](https://www.nosu.ru/wp-content/uploads/2024/02/pechatnye-periodicheskie-izdanija-na-2024-g.pdf)

**11. Лист обновления/актуализации**