

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 18.05.2026 17:03:24
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.05.02«Управление деловой карьерой»

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом

(наименование образовательной программы)

Очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)–составитель(и) РПД:

Радионова Ирина Вадимовна, к.э.н., доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой;

Лабудин Александр Васильевич, д. э. н., профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДЭ.05.02 «Управление деловой карьерой» одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС.

Протокол №8 от 02 апреля 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

Дисциплина Б1.В.ДЭ.05.02«Управление деловой карьерой» обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ ТФ и реквизиты ПС <i>(при наличии)**</i>	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Министрства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022г. № 109н В/02.6 Поиск, привлечение, подбор и отбор	ПКс-1	Способен использовать основные теории мотивации, лидерства 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, уметь проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПКс-1.2	Организует формирование команды по определенным принципам; умеет проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1.2. 3-1. Знает Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала ПК-1.2. 3-2. Знает Технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации ПК-1.2. 3-3. Знает Организационная структура организации ПК-1.2. 3-4. Знает Методика планирования потребности организации в поиске и привлечении персонала ПК-1.2. 3-5. Знает Законодательство Российской Федерации о персональных данных ПК-1.2. У-1. Умеет Собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда

персонала					<p>ПК-1.2. У-2. Умеет Формировать предложения по автоматизации и цифровизации процессов поиска и привлечения персонала</p> <p>ПК-1.2. У-3. Умеет Применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой</p>
-----------	--	--	--	--	--

** Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.*

*** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе*

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы/108 академических/81 астрономических часов.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 16 академических часов.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 24 академических часов.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 30 академических часа. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание (разрабатывают учебный план и программы развития персонала конкретного подразделения организации с использованием различных мотивационных

инструментов), готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим контрольным заданиям.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДЭ.05.02 «Управление деловой карьерой» входит в вариативную часть (Б1) дисциплин по направлению бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) «Управление персоналом». Изучается в 8-ом семестре (второй семестр 4-го курса).

Курс опирается на знание общеобразовательных дисциплин, в первую очередь Б1.В.22 «Организация охраны труда», Б1.В.02 «Управление персоналом организации», Б1.В.09 «Регламентация, организация и нормирование труда», Б1.В.11 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом».

Объем дисциплины, реализуемый с применением СДО: количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся: всего с применением СДО – 39 а.ч.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕ-ГО	Объем дисциплины, ак.час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тЭК	КСРкр	СРЭК		СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ											
Тема 1	Эволюция теории и практики карьеры	18	6			4							8	Т, ПКЗ
Тема 2	Сущность и система карьерного менеджмента	16	4			4							8	ПИЗ
Тема 3	Управление деловой карьерой, профессиональным продвижением персонала, работа с кадровым	20	2			8							10	ПИЗ

	резервом													
Тема 4	Обучение и развитие персонала организации.	25	4			8						13		ПИЗ
Промежуточная аттестация		29						2	9			18		экзамен
Итого		108	16			24		2	9			18	39	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

Т – тестирование.

ПКЗ – практические контрольные задания.

ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

Темы 1-4 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Эволюция теории и практики карьеры. ПКс ОС-7.

Понятие личной карьеры. Реализация карьерного потенциала. Активное управление карьерой в динамичных социально-экономических условиях. Понятие максимальной и личностной самореализации при сохранении здоровья и жизненного потенциала. Принципиальный сДЭиг в разработке векторов карьерного продЭижения сотрудников организаций. Прежние и современные характерные условия и особенности реализации карьеры. Новый взгляд на специфику должностного и профессионального продЭижения как на динамичное прохождение совокупности карьерных циклов. Мини-стадии профессионального становления и развития. Концепция «обучения через всю жизнь». Работник. Специалист. Профессионал. Концепция управления карьерой как инструмент эффективного кадрового менеджмента. Эволюция представлений о карьере. Сравнительная характеристика широкого и узкого понимания карьеры.

Тема 2. Сущность и система карьерного менеджмента. ПКс ОС-7.

Предназначение и задачи карьерного менеджмента. Карьерный менеджмент как жизненный проект и карьерный план. Субъект и объект карьерного менеджмента. Система, механизмы и инструменты карьерного менеджмента. Качества сотрудника, которым уделяют внимание руководители. Персональный менеджмент как система личной организации. Система персонального менеджмента. Качества менеджмента, умеющего управлять собой. Технологии персонального менеджмента. Значения целеполагания и распорядка дня. Выбор приоритетов деятельности. Самоорганизация и работоспособность. Механизмы карьерного процесса: персональная организованность, планирование карьерной траектории, выбор карьеры, поиски сферы приложения способностей и усилий, атрибуты самомаркетинга, модель поведения, адаптация, вступление в должность, профессиональная компетентность, повышение квалификации, профессиональный рост, эффективные организационные коммуникации. Общее понятие механизма профессионального продЭижения.

Тема 3. Управление деловой карьерой, профессиональным продЭижением персонала, работа с кадровым резервом. ПКс ОС-7.

Понятие «деловая карьера». Виды карьеры: внутриорганизационная, межорганизационная, специализированная, неспециализированная, вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, скрытая. Модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье». Этапы карьеры: предЭарительный, становление, продЭижение, сохранение, завершение. Социально-экономические условия карьеры. Мотивация на разных этапах карьеры. Система служебно-

профессионального продвижения. Организация продвижения персонала: повышение в должности или квалификации, перемещение, понижение, увольнение.

Тема 4. Обучение и развитие персонала организации. ПКс ОС-7.

Понятие, цели и формы обучения и развития персонала организации. Профессиональное развитие как процесс подготовки персонала к выполнению новых функций, задач и карьерному росту. Формирование и функционирование системы управления профессиональным развитием. Профессиональное обучение как важнейшее средство развития персонала. Рынок образовательных услуг в Российской Федерации. Организация системы и переобучения персонала. Определение потребности в обучении. Составление учебных планов и программ. Методы обучения персонала. Оценка результатов обучения. Современные технологии обучения и развития персонала.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.ДЭ.05.02 «Управление деловой карьерой» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последо-

вательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого	Прочитайте текст	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в	Ответ считается верным, если

<p>типа на установление последовательности</p>	<p>и установите последовательность</p>	<p>качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Т – тестирование, ПКЗ – практические контрольные задания, ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

Тема 1. Эволюция теории и практики карьеры.

Тестовые задания:

1. Кто из ученых впервые ввел понятие "карьера" в научный оборот?
 - А) Питер Друкер
 - В) Эдгар Шейн
 - С) Генри Минцберг
 - Д) Майкл Портер

Какая из теорий карьеры акцентирует внимание на стадиях профессионального развития?

- A) Теория жизненных циклов карьеры
- B) Теория карьерных якорей
- C) Теория карьерного роста
- D) Теория карьерного планирования

2. Что является основным элементом теории карьерных якорей?

- A) Стадии профессионального развития
- B) Индивидуальные ценности и мотивы
- C) Стратегическое планирование карьеры
- D) Внешние факторы влияния

3. Установите соответствие между наименованием и описанием этапов профессионального развития (по модели Роберта Хавигхорста)

A) Стадия подготовки	1). Развитие профессиональных компетенций и карьерный рост.
B) Стадия адаптации	2). Получение образования и профессиональных навыков
C) Стадия стабилизации	3). Начало трудовой деятельности и адаптация к рабочей среде.
D) Стадия профессионализации	4). Поддержание достигнутого уровня профессионализма
E) Стадия завершения	5). Подготовка к выходу на пенсию и завершение карьеры.

ПКЗ по теме 1:

1. Сравнить широкое и узкое понимание карьеры, выделив их ключевые различия и сходства. Привести примеры ситуаций, где каждое из этих пониманий может быть применимо.
2. Объяснить, как концепция "обучения через всю жизнь" влияет на управление карьерой в современных условиях. Привести примеры, как эта концепция может быть реализована на практике.
3. Разработать мини-план управления карьерой для молодого сотрудника - стажера, учитывая его профессиональные цели и текущие условия на рынке труда.

Тема 2. Сущность и система карьерного менеджмента.

ПИЗ по теме 2.

1. Исследовать, как персональная организованность и планирование карьерной траектории влияют на успешность профессионального продвижения. Предложить рекомендации по улучшению этих механизмов.
2. Сравнить различные системы персонального менеджмента, выделив их преимущества и недостатки. Разработать модель, которая сочетает лучшие практики для повышения самоорганизации и работоспособности.
3. Исследовать, как атрибуты самомаркетинга и эффективные организационные коммуникации способствуют успешному карьерному продвижению. Предложить стратегии для улучшения этих аспектов.

Тема 3. Управление деловой карьерой, профессиональным продвижением персонала, работа с кадровым резервом.

ПИЗ по теме 3

1. Изучить, как меняются мотивационные факторы на разных этапах карьеры (предварительный, становление, продвижение, сохранение, завершение). Предложить стратегии для поддержания мотивации сотрудников на каждом этапе.
2. Исследовать, как системы служебно-профессионального продвижения влияют на карьерное развитие сотрудников. Разработать модель, которая способствует эффективному продвижению и удержанию талантов.
3. Проанализировать, как организации управляют движением персонала (повышение, перемещение, понижение, увольнение) в условиях изменений и реструктуризации. Предложить стратегии для минимизации негативных последствий и поддержания карьерного роста сотрудников.

Тема 4. Обучение и развитие персонала организации.

ПИЗ по теме 4

1. Проанализировать состояние рынка образовательных услуг в России, выделив ключевые тренды и вызовы. Разработать рекомендации для организаций по выбору образовательных программ для своих сотрудников.
2. Исследовать методы оценки результатов обучения и их влияние на карьерное развитие сотрудников. Разработать систему оценки, которая учитывает как индивидуальные достижения, так и вклад в развитие организации.
3. Проанализировать, как современные технологии (например, онлайн-обучение, виртуальная реальность) влияют на профессиональное развитие. Предложить стратегии для интеграции этих технологий в системы обучения и развития персонала.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (ДЭух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки
--------------------------------	---	------------------------------------	-----------------------------

	набрать студент		ной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,18	18
КТ - 2	100	0,12	12
КТ- 3	100	0,15	15
КТ - 4	100	0,15	15
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4.Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 1.

Тестирование.

Практическое контрольное задание (ПКЗ).

КТ-2

Тема 2.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

КТ-3

Тема 3.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

КТ-4

Тема 4.

Профессионально-исследовательское задание (ПИЗ).

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	0	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	25	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	50	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	75	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	100	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания ПКЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	41-70	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий в контексте их практического применения</i>
	21-40	<i>Поверхностное описание без практического овладения понятиями</i>
	0-20	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

3. Критерии оценивания ПИЗ:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	31-50	<i>Детальное, последовательное описание всех понятий в контексте их практического применения</i>
	16-30	<i>Поверхностное описание без практического овладения понятиями</i>

	0-15	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Достоверность и актуальность информации</i>	16-20	<i>Представленная информация подтверждена ссылками на источники</i>
	0-15	<i>Представленная информация частично подтверждена ссылками на источники или не подтверждена</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами 3-х заданий различного типа. На выполнение заданий дается 40-60 минут. По завершении подготовки необходимо представить ответы в письменном виде, подробно изложив ход выполнения задания, сделать выводы (*при необходимости*).

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Вопросы для подготовки к экзамену.

1. Понятие «деловая карьера».
2. Виды карьеры: внутриорганизационная, межорганизационная, специализированная, неспециализированная, вертикальная, горизонтальная, ступенчатая, скрытая.
3. Модели карьеры: «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье».
4. Этапы карьеры: предЭарительный, становление, продЭижение, сохранение, завершение.
5. Социально-экономические условия карьеры.
6. Мотивация на разных этапах карьеры. Система служебно-профессионального продЭижения.
7. Организация ДЭижения персонала: повышение в должности или квалификации, перемещение, понижение, увольнение.
8. Понятие, цели и формы обучения и развития персонала организации.
9. Профессиональное развитие как процесс подготовки персонала к выполнению новых функций, задач и карьерному росту.
10. Формирование и функционирование системы управления профессиональным развитием.
11. Профессиональное обучение как важнейшее средство развития персонала.
12. Рынок образовательных услуг в Российской Федерации.
13. Организация системы и переобучения персонала. Определение потребности в обучении.
14. Составление учебных планов и программ.
15. Методы обучения персонала.
16. Оценка результатов обучения.
17. Современные технологии обучения и развития персонала
18. Самостоятельное планирование карьеры
19. Теория достижений целей в жизни
20. Планирование карьеры по времени и целям
21. Преимущества разносторонней специализации и разветвленной карьеры
22. Понятие и суть карьерного менеджера
23. Способы повышения квалификации сотрудников
24. Оценка эффективности профессионального обучения (переобучения) с позиций работника и работодателя

Типовые задания для экзамена.

1. Определите, к какому этапу карьеры относится описанная ситуация.

Кейс. Сотрудник компании "D" после нескольких лет работы в качестве специалиста по продажам был назначен на должность руководителя отдела. Он успешно прошел обучение, адаптировался к новой роли и начал внедрять инно-

вационные подходы в управление командой. Это привело к повышению эффективности отдела и улучшению показателей продаж.

2. Опишите, как организация может использовать систему служебно-профессионального продЭижения для мотивации сотрудников и повышения их карьерного роста. Объясните, как эта система может быть интегрирована в общую стратегию управления персоналом.

3. Определите, к какой модели карьеры относится описанная ситуация.

Кейс. Сотрудник компании "Н" начал свою карьеру в качестве младшего специалиста, затем последовательно продЭигался по карьерной лестнице, занимая должности старшего специалиста, руководителя группы и, наконец, директора департамента. На каждом этапе он осваивал новые навыки и расширял свои обязанности.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ				
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p>Что из перечисленного относится к вертикальной карьере?</p> <p>А) Переход на должность с более высоким уровнем ответственности и власти.</p> <p>В) Переход в другой отдел на аналогичную должность.</p> <p>С) Переход на должность с меньшей ответственностью.</p> <p>Д) Переход на должность в другой компании на аналогичную позицию.</p>				
		<p>Какой из перечисленных этапов карьеры следует после этапа становления?</p> <p>А) ПредЭарительный этап</p> <p>В) ПродЭижение</p> <p>С) Завершение</p> <p>Д) Сохранение</p>				
Задание закрытого типа на установление соответствия	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;</p> <p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания)</p>	<p>1. Установите соответствие между моделями карьеры и их описанием.</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Трамплин</td> <td>А. Сотрудник последовательно продЭигается по карьерной лестнице, занимая все более высокие должности и получая новые обязанности и ответственность.</td> </tr> <tr> <td>2. Змея</td> <td>В. Сотрудник последовательно продЭигается по карьерной лестнице, достигая определенного уровня, после чего делает перерыв в карьере (например,</td> </tr> </table>	1. Трамплин	А. Сотрудник последовательно продЭигается по карьерной лестнице, занимая все более высокие должности и получая новые обязанности и ответственность.	2. Змея	В. Сотрудник последовательно продЭигается по карьерной лестнице, достигая определенного уровня, после чего делает перерыв в карьере (например,
		1. Трамплин	А. Сотрудник последовательно продЭигается по карьерной лестнице, занимая все более высокие должности и получая новые обязанности и ответственность.			
2. Змея	В. Сотрудник последовательно продЭигается по карьерной лестнице, достигая определенного уровня, после чего делает перерыв в карьере (например,					

	вариантов ответа (например, А1 или Б4).		для получения дополнительного образования, смены деятельности). Затем возвращается к активной деятельности.
		3. Лестница	С. На определенных этапах карьеры сотрудник сталкивается с выбором дальнейшего направления развития. Это может быть переход на новую должность, смена профессии или продолжение работы в текущей сфере.
		4. Перепутье	Д. Сотрудник периодически меняет направления своего профессионального развития, переходя между горизонтальными и вертикальными перемещениями. Это может включать как повышение в должности, так и смену специализации или отдела.
		2. Установите соответствие между видами карьеры и их описанием.	
		Вид карьеры	Описание вида карьеры
		1. Внутриорганизационная карьера	А. Развитие карьеры в рамках узкой профессиональной области. Сотрудник углубляет свои знания и навыки в одной сфере, становясь экспертом
		2. Межорганизационная карьера:	В. Развитие карьеры в рамках одной организации. Сотрудник продвигается по служебной лестнице, занимая различные должности в одной компании.
		3. Специализированная карьера:	С. Продвижение по служебной лестнице с повышением уровня ответственности и власти. Сотрудник занимает все более высокие должности.
		4. Неспециализированная карьера:	Д. Развитие карьеры путем перехода из одной организации в другую. Сотрудник меняет компании, чтобы получить новые возможности и опыт.
		5. Вертикальная карьера:	Е. Развитие карьеры с переходом между различными профессиональными областями. Сотрудник получает

			разносторонний опыт, работая в разных сферах.
		6.Горизонтальная карьера:	Ф.Развитие карьеры без формального повышения в должности. Сотрудник увеличивает свою значимость и влияние в организации, не занимая более высоких позиций.
		7.Ступенчатая карьера:	Г. Переход между должностями одного уровня, но с расширением обязанностей или сменой специализации. Сотрудник получает новый опыт, оставаясь на том же уровне иерархии
		8.Скрытая карьера:	Н. Комбинация вертикального и горизонтального продвижения. Сотрудник периодически меняет направление деятельности и уровень ответственности.
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	<p>1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</p>	<p>1. Какие из перечисленных факторов влияют на выбор модели карьеры?</p> <p>А) Мнение руководителя В) Социально-экономические условия С) Уровень образования и квалификации D) Возраст и семейное положение</p>	
			<p>2. Какие из перечисленных элементов входят в систему карьерного менеджмента?</p> <p>А) Карьерный план В) Финансовый менеджмент С) Механизмы профессионального продвижения D) Эффективные организационные коммуникации</p>
Задание закрытого типа на установление последовательности	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>1. Расставьте этапы карьеры в правильном порядке, от начального к конечному:</p> <p>А.) Становление — сотрудник осваивает базовые навыки и адаптируется к рабочей среде. В.) Предварительный этап — сотрудник выбирает профессию и начинает свою карьеру. С.) Продвижение — сотрудник продвигается по служебной лестнице, занимая более высокие должности. D.) Сохранение — сотрудник поддерживает достигнутый уровень профессионализма и стабильности. Е.) Завершение — сотрудник готовится к выходу на пенсию или завершает свою карьеру.</p>	
			<p>2. Расставьте этапы управления деловой карьерой в контексте оптимизации бизнес-процессов в правильной последовательности:</p> <p>1. Анализ бизнес-процессов 2. Обучение и развитие 3. Планирование карьерной траектории 4. Оценка результатов 5. Корректировка и адаптация</p>
Задание комби-	1.Внимательно прочитать	1. Какой из перечисленных элементов является ключевым?	

нированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	<p>текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>чевым для успешного карьерного менеджмента?</p> <p>А) Карьерный план</p> <p>В) Персональный менеджмент</p> <p>С) Профессиональная компетентность</p> <p>Д) Эффективные организационные коммуникации</p>
		<p>2. Какой из перечисленных методов обучения персонала наиболее эффективен для развития управленческих навыков?</p> <p>А) Лекции</p> <p>В) Онлайн-курсы</p> <p>С) Ассесмент-центр</p> <p>Д) Наставничество</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>1. Объясните суть концепции «обучение через всю жизнь».</p>
		<p>2. Дайте сравнительную характеристику широкого и узкого понимания карьеры.</p>

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргумен-</i>	20-29

<p><i>тированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i></p>	
<p><i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i></p>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (при необходимости).

Для решения задач открытого типа (кейсов, ПКЗ, ПИЗ), тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

3. Методические материалы по освоению дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей

программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по разработке учебного плана и программы развития персонала подразделения организации с использованием различных мотивационных инструментов.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной

формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

В качестве самостоятельной работы студентами выполняется семестровая работа по разработке учебного плана и программы развития персонала подразделения организации с использованием различных мотивационных инструментов. Перед выполнением задания по теме 1 план работы необходимо согласовать с преподавателем. При выполнении заданий по темам могут использоваться представленные студентом материалы по предыдущим темам. Выполненная семестровая работа представляется студентом на открытой защите на промежуточной аттестации.

4. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20440-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558161>

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-394-05433-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084835>

3. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, Л. С. Бабынина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 707 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18970-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555567>

4. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.] ; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535753>

8.2. Дополнительная литература

1. Бизюкова И.В.. Кадры управления: подбор и оценка : учебное пособие / И. В. Бизюкова. - Москва : Изд. дом Международного ун-та в Москве, 2016. - 171 с. ISBN 978-5-9248-0196-4

2. Веснин В. Р. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - М. : Проспект, 2018. - 688 с.

3. Иванова, С. В. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство : практическое руководство / С. В. Иванова. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишер, 2013. - 155 с. - ISBN 978-5-9614-4307-3

4. Иванова С. В. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации: Учебное пособие / Иванова С.В., Болдогоев Д., Борчанинова Э., - 5-е изд. - Москва : АльпинаПабл., 2016. - 279 с. ISBN 978-5-9614-4582-4

5. Киселева М.Н. Оценка персонала : анализ данных, модели компетенций, ассесмент-центр, тестирование / М.Н. Киселева. – Москва : Питер, 2015. – 239 с. ISBN 978-5-496-01713-8

6. Резник С.Д. Карьерный менеджмент: учеб. пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Реземка. - Пенза: ПГУАС, 2013. - 288 с.

7. Софьина В.Н., Балосанян А.С., Иванова В.И., Лихтин А.А. Инновационный менеджмент в управлении персоналом: учебное пособие Часть 1. Инновационные технологии в управлении персоналом. – Сев.-Зап.ин-т упр. –фил. РАНХиГС. – СПб.: ИПЦ СЗИУ РАНХиГС, 2012 – 202 с.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

8.4. Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а также через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.-COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

5. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/