

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт управления, экономики и финансов  
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## **Программа дисциплины**

Основы профессиональной ориентации

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Мясников Д.А. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), dmitriymyashnikov@mail.ru

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-3	Способен организовать работу по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать: теоретические и практические основы и нормативное правовое обеспечение построения траекторий профессионального развития сотрудников в современных компаниях.

Должен уметь:

Должен уметь:

- диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организациях с позиций построения траекторий профессионального развития сотрудников;

- применять на практике полученные теоретические знания, использовать положения нормативных правовых документов при осуществлении деятельности в рамках управления персоналом.

Должен владеть:

Должен владеть:

- методами применения инструментов управления траекторий профессионального развития сотрудников в конкретных условиях работы в организациях с точки зрения актуализации стратегий управления персоналом;

- навыками сравнительного анализа подходов применяемых в построении траекторий профессионального развития сотрудников в условиях различных компаний, выделять и обосновывать факторы на них влияющие.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Демонстрировать способность и готовность применять инструменты и методы профессиональной ориентации в управлении человеческими ресурсами

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 64 часа(ов), в том числе лекции - 32 часа(ов), практические занятия - 32 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 80 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

## 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Самостоятельная работа
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практические занятия, всего	Практические в эл. форме	Лабораторные работы, всего	Лабораторные в эл. форме	
1.	Тема 1. Тема 1. Введение в профориентологию	2	4	0	4	0	0	0	10
2.	Тема 2. Психология и выбор профессии	2	6	0	4	0	0	0	10
3.	Тема 3. Профессиография и психография	2	4	0	4	0	0	0	12
4.	Тема 4. Дифференциальная психология профессиональной деятельности	2	4	0	6	0	0	0	12
5.	Тема 5. Практикум по профориентации	2	4	0	6	0	0	0	12
6.	Тема 6. Планирование и развитие карьеры	2	4	0	4	0	0	0	12
7.	Тема 7. Психологическое сопровождение в профориентологии	2	6	0	4	0	0	0	12
	Итого		32	0	32	0	0	0	80

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Тема 1. Введение в профориентологию

Историография предмета изучения, цели и задачи, основные разделы, парадигмы и методы. Нормативная база: Международная конвенция профессиональной ориентации и профессиональной подготовки в области развития людских ресурсов. Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в РФ.

##### Тема 2. Психология и выбор профессии

Рассмотрение типов, классов отделов и групп профессий. Психологическая классификация профессий по различным классификационным критериям.

Понятие и теории профессионального выбора.

Профессиональное самоопределение: характеристики профессиональной направленности и профессиональных интересов, профессиональная мотивация и группы мотивов

##### Тема 3. Профессиография и психография

Практика применения методов профессиографии, принципы и виды профессиографии. Понятие профессиограммы, типы профессиограмм, содержание, структура и схемы профессиографирования. Анализ метода психографии, принципы и виды психограмм. Исследовательский дизайн в психографии в практике применения управления человеческими ресурсами.

##### Тема 4. Дифференциальная психология профессиональной деятельности

Профессионально-важные качества, компетентности и компетенции личности в профессии.

Дифференциальная и типологическая диагностика в профотборе. Возрастные и гендерные аспекты профессиональной деятельности. Специальная и типологическая диагностика в профотборе.

Стили профессиональной деятельности и профессионально-личностный психотип.

Психологические особенности профессий

##### Тема 5. Практикум по профориентации

Система профориентации: средства, методы, приемы, критерии эффективности.

Модели профориентационной работы. Основы профориентационной работы в школе. Группы профориентационных методов и виды профконсультаций.

Группы профориентационных методов и виды профконсультации. Анализ и сравнительные методы практики применения моделей профориентационных инструментов в профессиональной деятельности.

##### Тема 6. Планирование и развитие карьеры

Изучение истории и эволюции, этапов профессионализации. Рассмотрение понятия, видов, технологий и инструментов профессиональных установок. Понятие и виды, типы, профессиональных планов. Содержание и сущность профессиональной адаптации и профессиональных кризисов. Профессиональная деформация, маргинализм и деструкции

#### **Тема 7. Психологическое сопровождение в профориентологии**

Изучение методов и практик просвещения и информирования потенциальных кандидатов.

Методы диагностики и консультирования.

Методы отбора и подбора кадров.

Методы адаптации и реабилитации в работе с персоналом, управление применением в профессиональной деятельности, диагностика необходимости в адаптации и реабилитации

#### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

#### 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Атлас новых профессий - <http://atlas100.ru> - Гуманитарно-правовой портал PSYERA - <http://psyera.ru/metody-psihologicheskogo-izucheniya-professiy-887.html>

Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/> - Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/> - Официальный сайт Международной организации труда - <http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm> - Официальный сайт Международной организации труда - <http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm>

Сайт Федеральной службы по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru/> - Сайт Федеральной службы по труду и занятости - <http://www.rostrud.ru/> - Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/> - Сайт Министерства труда и социальной защиты населения - <http://www.rosmintrud.ru/>

#### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций
практические занятия	В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар
самостоятельная работа	Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное или аудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (или при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).
зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий

#### 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)



Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" и профилю подготовки "Управление персоналом организации".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.01.01 Основы профессиональной ориентации*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

**Основная литература:**

1. Кабашов, С. Ю. Государственная служба: основные этапы развития как науки и профессии от Древнего мира до начала XX века : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 286 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-019161-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2091936> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Лазарев, К. Профессия - помощник руководителя: Приемы 'высшего пилотажа' / Константин Лазарев. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-9614-1706-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/917159> (дата обращения: 10.12.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Без автора, Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов : справочник. - 3-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 249 с. - ISBN 978-5-16-006595-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2031715> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
4. Козловская, С. Н. Технологии организации профориентационной работы в школе : практическое пособие / С.Н. Козловская. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 176 с. - (Практическая педагогика). - ISBN 978-5-16-012127-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2182615> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

- 1 Островский, Э. В. Психология менеджмента : учебное пособие / Э. В. Островский. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. - 240 с. - ISBN 978-5-9558-0340-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2095599> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Кибанов, А.Я. Профессиография деятельности в сфере управления персоналом / А.Я. Кибанов, М.В. Ловчева. - Текст: электронный // Кадровик. Кадровое делопроизводство. - 2009. - №5. - С. 22-32. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/452852> (дата обращения: 10.12.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Мандель, Б.Р. Организационная психология. Модульный курс: учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б.Р. Мандель. - 2-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 371 с. - ISBN 978-5-9765-2438-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1149673> (дата обращения: 10.12.2024). - Режим доступа: по подписке.



*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.01.01 Основы профессиональной ориентации*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.