

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Карьерная навигация

Направление подготовки: 42.03.03 - Издательское дело

Направленность (профиль) подготовки: Медиализайн и анимация

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. Герасимова Н.В. (Кафедра татаристики и культуроведения, Высшая школа национальной культуры и образования им. Габдуллы Тукая), NatVGerasimova@kpfu.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
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные понятия и принципы планирования профессиональной карьеры;
- механизмы карьерного процесса;
- методику планирования карьеры;
- основы управления карьерой;
- особенности формирования рынка труда;

Должен уметь:

- ставить карьерные цели;
- оценивать текущую ситуацию на рынке труда;
- использовать различные источники для поиска информации;
- анализировать объявления работодателей и подготавливать необходимые для трудоустройства документы;

Должен владеть:

- технологиями успешного трудоустройства;
- навыками планирования своей карьеры;
- приемами анализа и оценки собственной профессиональной деятельности, программ, механизмов и форм развития

профессиональной компетентности на соответствующем уровне образования.

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

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "ФТД.N.02 Факультативные дисциплины" основной профессиональной образовательной программы 42.03.03 "Издательское дело (Медиадизайн и анимация)" и относится к факультативным дисциплинам.

Осваивается на 3 курсе в 6 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 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 37 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 28 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 35 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 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	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Деловая карьера	6	4	0	0	0	0	0	6
2.	Тема 2. Карьерные мотивы и ценностные ориентации	6	4	0	0	0	0	0	6
3.	Тема 3. Диагностика и развитие карьерной компетентности	6	0	0	0	0	0	0	5
4.	Тема 4. Теория и практика трудоустройства	6	0	0	0	0	0	0	5
5.	Тема 5. Секреты успешного резюме, самопрезентации и собеседования	6	0	0	8	0	0	0	2
6.	Тема 6. Стратегии построения карьеры	6	0	0	0	0	0	0	3
7.	Тема 7. Профессиональная гибкость	6	0	0	0	0	0	0	4
8.	Тема 8. Управление временем	6	0	0	4	0	0	0	0
9.	Тема 9. Психология успеха: уверенность в себе	6	0	0	4	0	0	0	0
10.	Тема 10. Деловой этикет и деловая переписка	6	0	0	4	0	0	0	2
4.2	Тема 11. Дополнительное образование и повышение квалификации	6	0	0	4	0	0	0	2
	<b>Содержание дисциплины (модуля)</b>								
	<b>Тема 1. Деловая карьера</b>	6	0	0	4	0	0	0	0
	12. Тема 12. Адаптация в коллективе								
	Карьера вертикальная и горизонтальная. Карьера скрытая и ступенчатая. (Сущность управления карьерой. Деловая карьера. Диагностика и развитие карьерной компетентности. Моделирование карьерных процессов.								35

**Тема 2. Карьерные мотивы и ценностные ориентации**

Карьерные мотивы и ценностные ориентации менеджеров. Диагностика ценностных ориентаций, профессиональная компетентность, менеджмент, автономия, стабильность работы, стабильность места и служения. Сущность и основные принципы карьерной стратегии. Цели карьерного развития. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры. Профессиональная идентичность.

**Тема 3. Диагностика и развитие карьерной компетентности**

Карьера, карьерная компетентность. Методы диагностики и развитие карьерной компетентности. уровни сформированности карьерной компетентности. Понятия: компетенции, карьерная компетентность, профессиональная компетентность, карьерные антикомпетенции, карьерный инсайт. Диагностика компетенций. Методы оценки карьерных компетенций. Развитие компетентности.

**Тема 4. Теория и практика трудоустройства**

Рынок труда: тенденции и прогнозы. Этапы процесса трудоустройства. Трудоустройство как процесс продажи. Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления. Сопроводительное письмо. Рекомендательное письмо. Интервью. Типы интервью. Основы трудового законодательства РФ. Работа с кадровыми агентствами.

**Тема 5. Секреты успешного резюме, самопрезентации и собеседования**

Структура идеального резюме: как выделиться среди конкурентов. Ключевые слова в резюме: как использовать специальные термины для привлечения внимания работодателя. Персонализация резюме: адаптация резюме под конкретную вакансию. Самопрезентация: основные принципы. Как говорить о своих достижениях: методики для описания успехов без хвастовства. Подготовка к вопросам на собеседовании. Ошибки в резюме и самопрезентации. Заключение собеседования.

**Тема 6. Стратегии построения карьеры**

Анализ личных целей и амбиций. Создание индивидуального карьерного плана. Важность нетворкинга для карьерного роста. Развитие профессиональных навыков. Адаптация к изменениям в профессии. Использование обратной связи для улучшения. Баланс между работой и личной жизнью. Профессиональные достижения и их презентация.

#### **Тема 7. Профессиональная гибкость**

Профессиональная гибкость и её значение. Причины необходимости гибкости на рынке труда. Обучение новым компетенциям. Умение работать в многозадачном режиме. Влияние технологий на гибкость в профессии. Стратегии адаптации к изменениям в работе. Баланс между специализированными и универсальными навыками.

#### **Тема 8. Управление временем**

Принципы эффективного планирования. Приоритетные задачи. Как составить идеальный график дня. Борьба с прокрастинацией. Методы делегирования задач. Влияние перерывов на рабочую эффективность. Как справиться с отвлекающими факторами. Важность гибкости в управлении временем. Оценка и корректировка временных затрат.

#### **Тема 9. Психология успеха: уверенность в себе**

Роль уверенности в достижении целей. Как преодолеть страх неудачи. Влияние окружения на уверенность. Психология успеха и самопринятие. Реалистичные цели. Привычки уверенных в себе людей. Значение внутреннего диалога. Позитивное мышление и успех. Влияние невербального общения. Уверенность через опыт и практику. Как научиться говорить "нет" с уверенностью.

#### **Тема 10. Деловой этикет и деловая переписка**

Основы делового этикета. Структура и формат делового письма. Важность вежливости в деловых отношениях. Этикет общения в электронной почте. Правила обращения к коллегам и руководству. Использование профессионального языка. Как формулировать просьбы и предложения. Ошибки, которых следует избегать в деловой переписке. Правила конфиденциальности в переписке.

#### **Тема 11. Дополнительное образование и повышение квалификации**

Значение дополнительного образования в карьере. Как выбрать курсы повышения квалификации. Тренды в онлайн-образовании. Роль сертификатов в профессиональном росте. Самообразование: методы и ресурсы. Как эффективно совмещать работу и учебу. Менторство как способ повышения квалификации. Как оценить качество образовательной программы. Преимущества участия в конференциях и семинарах. Как внедрять новые знания на рабочем месте.

#### **Тема 12. Адаптация в коллективе**

Первые шаги в новом коллективе. Роль общения в успешной адаптации. Преодоление стресса при смене работы. Влияние корпоративной культуры на адаптацию. Как правильно воспринимать критику. Как справиться с конфликтами на работе. Роль наставника в процессе адаптации. Как адаптироваться к различным стилям руководства. Как управлять ожиданиями при входе в новый коллектив. Влияние адаптации на производительность и мотивацию.

### **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 - <https://new.atlas100.ru>

Моя Карьера - <https://mycareer.govvrn.ru/post/test-dlya-gragdan-v-vozraste-3>

Работа России - <https://trudvsem.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов. 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. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Можно 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 устный опрос.</p> <p>Методические рекомендации по подготовке к лекциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Чтение специальной литературы;</li> <li>- Поиск необходимой информации в интернет-ресурсах;</li> <li>- Посещение мастер-классов, выставок;</li> <li>- Посещение и участие в научно-практических конференциях.</li> </ul>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Ведущей дидактической целью практических занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации. Подготовка к практическому занятию: производится, как правило, с использованием методических пособий, состоит в теоретической подготовке (особенно для семинаров) и выполнении практических заданий (решение задач, ответы на вопросы и т.д.).</p>
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубления и расширения теоретических знаний; развития познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Используются следующие виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <p>для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), работа со словарями и справочниками, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;</p> <p>для закрепления и систематизации знаний: повторная работа над учебным материалом (учебника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей), ответы на контрольные вопросы,</p> <p>для формирования умений: выполнение практических заданий.</p> <p>Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания.</p>
зачет	<p>Зачет является средством проверки знаний студента и его подготовки по данной дисциплине, а также активной формой учебно-воспитательной работы преподавателя со студентами.</p> <p>Методические рекомендации по подготовке к зачету:</p> <p>Для подготовки к зачету с оценкой студенту необходимо тщательно изучить теоретический материал по тематике вопросов, используя список предоставленной для изучения литературы.</p> <p>При проведении зачета рекомендуется руководствоваться следующим:</p> <p>а) основой успешной подготовки студентов к сдаче зачета является систематическое изучение ими рекомендованной литературы и правильное конспектирование всего изучаемого материала. Для наиболее успешного решения этой задачи по возможности необходимо во время предшествующей сессии провести со студентами методическую беседу об их подготовке к зачету в следующем учебном году (семестре), предупредив о необходимости конспектирования рекомендуемой литературы, и точно определить объем требований, которые будут предъявлены на зачете. Каждый студент опрашивается отдельно;</p> <p>б) перед зачетом рекомендуется ознакомиться с конспектами студента, что позволит составить общее впечатление об уровне самостоятельной работы студента и его подготовленности к сдаче зачета. Если конспекты составлены неграмотно, на низком уровне или студент не законспектировал основную литературу, указанную в программе курса, преподаватель должен все это учесть при решении вопроса о принятии зачета;</p> <p>в) зачет рекомендуется проводить путем опроса студента, предоставив ему возможность изложить весь известный материал. Не следует перебивать студента, ставить дополнительные или уточняющие вопросы, пока он не закончит своего изложения.</p> <p>На устном зачете студентам нужно ознакомиться со списком вопросов. Можно распределить вопросы по-разному. Кто-то сначала готовит материал посложнее, а кому-то проще учить все по порядку. Самым оптимальным вариантом будет разбить список на части и учить по 5-7 вопросов за день. Большой объем информации будет сложно усвоить, а меньший можно просто не успеть выучить. Искать нужные ответы можно не только в книгах, но в интернете.</p>

**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 42.03.03 "Издательское дело" и профилю подготовки "Медиадизайн и анимация".

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

Направление подготовки: 42.03.03 - Издательское дело

Профиль подготовки: Медиализайн и анимация

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

#### Основная литература:

1. Резник, С. Д. Карьерный менеджмент : учебное пособие / С. Д. Резник, И. А. Игошина ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009452-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1062367> (дата обращения: 16.03.2022). - Режим доступа: по подписке.
2. Сотникова, С. И. Управление персоналом: деловая карьера: учеб. пособие / С.И. Сотникова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. - 328с. - (Высшее образование). - DOI: <https://doi.org/10.12737/11664>. - ISBN 978-5-369-01455-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937985> (дата обращения: 16.03.2022). - Режим доступа: по подписке.
3. Сухов, А. Н. Успех, карьера и развитие : социально-психологический анализ : учебное пособие / А. Н. Сухов. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 376 с. - ISBN 978-5-9765-2680-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844023> (дата обращения: 16.03.2022). - Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительная литература:

1. Егоршин, А.П. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: учебное пособие / А.П. Егоршин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: 12 ИНФРА-М, 2021. - 378 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-006048-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=398911> (дата обращения: 16.04.2023). - Режим доступа: по подписке.
2. Исаченко, И.И. Основы самоменеджмента: учебник / И.И. Исаченко. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 312 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005304-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=388967> (дата обращения: 16.04.2023). - Режим доступа: по подписке.
3. Резник, С.Д. Карьерный менеджмент: учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; под общ. ред. С.Д. Резника. - 2-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 237 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009452-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356160> (дата обращения: 16.04.2023). - Режим доступа: по подписке.

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

Направление подготовки: 42.03.03 - Издательское дело

Профиль подготовки: Медиадизайн и анимация

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.