

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»  
Филиал КузГТУ в г. Белово



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  
КузГТУ в г. Белово  
И.К. Костинец

**Рабочая программа дисциплины**

**Развитие в профессии – путь к успешной карьере**

Специальность 21.05.04 «Горное дело»  
Специализация 09 «Горные машины и оборудование»

Присваиваемая квалификация  
«Горный инженер (специалист)»

Форма обучения  
очно-заочная

год набора 2021

Белово 2023

Рабочую программу составил: к.э.н., доцент Колечкина И.П.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Экономики и информационных технологий»

Протокол № 10 от «13» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой: Верчагина И.Ю.

Согласовано учебно-методической комиссией по специальности 21.05.04 «Горное дело»

Протокол № 7 от «16» мая 2023 г.

Председатель комиссии: Аксененко В.В.

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Развитие в профессии – путь к успешной карьере", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
универсальных компетенций:

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.

**Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций**

**Индикатор(ы) достижения:**

Определяет и реализовывает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования.

**Результаты обучения по дисциплине:**

Знать:

- требования к профессионалам на рынке труда, нормативно-правовые документы регулирующие трудовое законодательство, основы предпринимательства с целью самореализации;

Уметь:

- определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

Владеть:

- современными технологиями для саморазвития и самопрезентации.

## 2. Место дисциплины "Развитие в профессии – путь к успешной карьере" в структуре ОПОП специалитета

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Русский язык, Экономическая теория.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

## 3. Объем дисциплины "Развитие в профессии – путь к успешной карьере" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Развитие в профессии – путь к успешной карьере" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

| Форма обучения  | Количество часов |    |       |
|---|------------------|----|-------|
|   | ОФ               | ЗФ | ОЗФ   |
| <b>Курс 6/Семестр 11</b>  |                  |    |       |
| Всего часов   |                  |    | 72    |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b> |                  |    |       |
| Аудиторная работа   |                  |    |       |
| <i>Лекции</i>   |                  |    |       |
| <i>Лабораторные занятия</i>   |                  |    |       |
| <i>Практические занятия</i>   |                  |    | 6     |
| Внеаудиторная работа  |                  |    |       |
| <i>Индивидуальная работа с преподавателем:</i>                                    |                  |    |       |
| <i>Консультация и иные виды учебной деятельности</i>                              |                  |    |       |
| <b>Самостоятельная работа</b>   |                  |    | 66    |
| <b>Форма промежуточной аттестации</b>   |                  |    | зачет |

## 4. Содержание дисциплины "Развитие в профессии – путь к успешной карьере", структурированное по разделам (темам)

#### 4.1. Практические (семинарские) занятия

| Тема занятия  | Трудоемкость в часах |    |          |
|---|----------------------|----|----------|
|   | ОФ                   | ЗФ | ОЗФ      |
| 1. Основы эффективного трудоустройства.<br>Современный рынок труда: инфраструктура, функции, тенденции развития, требования к профессионалам. Барьеры к трудоустройству. Методы поиска работы.  |                      |    | 1        |
| 2. Правовые основы трудоустройства.<br>Законодательное регулирование правоотношений при трудоустройстве. Трудовой договор. Документы, необходимые для приема на работу.   |                      |    | 1        |
| 3. Составление резюме и портфолио.<br>Значение резюме и портфолио в прогнозировании профессиональной карьеры.<br>Основные принципы составления резюме и портфолио.  |                      |    | 1        |
| 4. Собеседование.<br>Виды собеседований. Структура собеседования. Установки участников собеседования. Предсказуемость собеседования. Важность подготовки. Типичные вопросы. Поведение кандидата во время собеседования. Тренировочные собеседования. Как провести анализ состоявшегося собеседования. Способы преодоления тревоги и беспокойства. |                      |    | 1        |
| 5. Основы предпринимательства.<br>Поиск, оценка и выбор бизнес-идеи. Исследование рыночного сегмента бизнес идеи.<br>Разработка бизнес - плана. Поиск источников финансирования бизнес-плана.<br>Осуществление государственной регистрации субъекта предпринимательства.  |                      |    | 1        |
| 6. Основы подготовки презентации.   |                      |    | 1        |
| <b>Итого</b>  |                      |    | <b>6</b> |

#### 4.2. Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Вид СРС   | Трудоемкость в часах |    |           |
|---|----------------------|----|-----------|
|   | ОФ                   | ЗФ | ОЗФ       |
| Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов для подготовки к практическим занятиям |                      |    | 62        |
| Подготовка к промежуточной аттестации   |                      |    | 4         |
| <b>Итого</b>  |                      |    | <b>66</b> |

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Развитие в профессии – путь к успешной карьере"

##### 5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника

| Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции | Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) | Индикатор(ы) достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине(модуля) | Уровень |
|---|--|-------------------------------------|---|---------|
|   |  |                                     |   |         |

|   |      |  |   |                     |
|---|------|--|---|---------------------|
| Опрос по контрольным вопросам   | УК-6 | Определяет реализовывает приоритеты собственной деятельности способы совершенствования | и Знать:<br>- требования к профессионалам на рынке труда, нормативно-правовые документы регулирующие трудовое законодательство, основы предпринимательства с целью самореализации;<br>Уметь:<br>- определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;<br>Владеть:<br>- современными технологиями для саморазвития и самопрезентации. | Высокий или средний |
| <p>Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.</p> <p>Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.</p> <p>Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено</p> |      |  |   |                     |

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС филиала КузГТУ. Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания могут проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

### 5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по дисциплине будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам по разделу дисциплины.

Обучающийся отвечает на 2 вопроса.

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но неполном ответе на другой из вопросов;
- 75...84 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 65...74 баллов – правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...64 – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

|                   |            |         |
|-------------------|------------|---------|
| Количество баллов | 0-64       | 65-100  |
| Шкала оценивания  | Не зачтено | Зачтено |

### Примерный перечень контрольных вопросов:

#### Тема 1.

1. Назовите основные особенности современного рынка труда.
2. Дайте определение инфраструктуры рынка труда.
3. Какие функции выполняет современный рынок труда?
4. Какие требования к профессионалам предъявляет современный рынок труда?
5. Назовите основные барьеры к трудоустройству молодежи в современных условиях.

#### Тема 2.

1. Каким законодательством регулируются правоотношения при трудоустройстве?
2. Дайте понятие трудового договора.
3. Представьте классификацию видов трудового договора и их характеристику.

4. Перечислите обязательные условия трудового договора.
5. Назовите перечень документов, необходимых для приема на работу.

**Тема 3.**

1. Дайте определение понятия "резюме".
2. Назовите основные критерии составления резюме.
3. Портфолио: понятие, структура и особенности составления.
4. Принципы составления резюме и портфолио.
5. Роль резюме и портфолио в профессиональной карьере.

**Тема 4.**

1. Дайте понятие собеседования и его структуры.
2. Охарактеризуйте основные виды собеседований.
3. В чем заключается важность подготовки к собеседованию?
4. Анализ поведения кандидата во время и после собеседования.
5. Выделите основные способы преодоления тревоги и беспокойства при собеседовании.

**Тема 5.**

1. Выделите основные этапы формирования бизнес-идеи.
2. Охарактеризуйте методологию исследования рыночного сегмента.
3. Дайте понятие бизнес-плана. Назовите основные разделы бизнес-плана и дайте их краткую характеристику.
4. Назовите основные источники финансирования бизнес-плана.
5. Выделите основные особенности государственной регистрации субъектов предпринимательства в соответствии с организационно-правовой формой.

**Тема 6.**

1. Дайте определение понятия презентации и охарактеризуйте ее структуру.
2. Назовите основные этапы подготовки презентации.
3. Перечислите основные программные продукты для создания презентации.
4. Назовите общие требования к оформлению презентации.
5. "Типичные" ошибки при составлении презентации.

**5.2.2. Оценочные средства при промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

- ответы на вопросы во время опроса по разделам дисциплины.

На зачете обучающийся отвечает на 2 вопроса Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но неполном ответе на другой из вопросов;
- 75...84 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 65...74 баллов – правильном и полном ответе только на один из вопросов;
- 25...64 – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

|                   |            |         |
|-------------------|------------|---------|
| Количество баллов | 0-64       | 65-100  |
| Шкала оценивания  | Не зачтено | Зачтено |

Примерный перечень вопросов на зачет:

1. Назовите основные особенности современного рынка труда.
2. Дайте определение инфраструктуры рынка труда.
3. Какие функции выполняет современный рынок труда?
4. Какие требования к профессионалам предъявляет современный рынок труда?
5. Назовите основные барьеры к трудоустройству молодежи в современных условиях.
6. Каким законодательством регулируются правоотношения при трудоустройстве?
7. Дайте понятие трудового договора.
8. Представьте классификацию видов трудового договора и их характеристику.
9. Перечислите обязательные условия трудового договора.

10. Назовите перечень документов, необходимых для приема на работу.
11. Дайте определение понятия "резюме".
12. Назовите основные критерии составления резюме.
13. Портфолио: понятие, структура и особенности составления.
14. Принципы составления резюме и портфолио.
15. Роль резюме и портфолио в профессиональной карьере.
16. Дайте понятие собеседования и его структуры.
17. Охарактеризуйте основные виды собеседований.
18. В чем заключается важность подготовки к собеседованию.
19. Анализ поведения кандидата во время и после собеседования.
20. Выделите основные способы преодоления тревоги и беспокойства при собеседовании.
21. Выделите основные этапы формирования бизнес-идеи.
22. Охарактеризуйте методологию исследования рыночного сегмента.
23. Дайте понятие бизнес-плана. Назовите основные разделы бизнес-плана и дайте их краткую характеристику.
24. Назовите основные источники финансирования бизнес-плана.
25. Выделите основные особенности государственной регистрации субъектов предпринимательства в соответствии с организационно-правовой формой.
26. Дайте определение понятия презентации и охарактеризуйте ее структуру.
27. Назовите основные этапы подготовки презентации.
28. Перечислите основные программные продукты для создания презентации.
29. Назовите общие требования к оформлению презентации.
30. "Типичные" ошибки при составлении презентации.

### **5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке. Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания. При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС филиала КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС филиала КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

## **6. Учебно-методическое обеспечение**

### **6.1. Основная литература**

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510341>.

2. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510924>.

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510735>.

2. Компенсационный менеджмент : учебное пособие / А. О. Акулов, С. И. Бабина, С. А. Бабин, Е. А. Баканов. — Кемерово : КемГУ, 2016. — 458 с. — ISBN 978-5-8353-1927-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/99437>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510873>.

4. Психология лидерства: лидерство в социальных организациях : учебное пособие для вузов / А. С. Чернышев [и др.] ; под общей редакцией А. С. Чернышева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 159 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08262-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516688>.

5. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, В. В. Павлова, А. В. Петропавловская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 575 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14217-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519618>.

6. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09266-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517117>.

7. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516339>.



### 6.3. Методическая литература

1. Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий ; сост. Л. И. Михалева. – Кемерово: КузГТУ, 2017. – 32 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=553> (дата обращения: 31.05.2022). – Текст: электронный.

### 6.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотека КузГТУ <https://elib.kuzstu.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотечная система Новосибирского государственного технического университета [https://library.kuzstu.ru/method/ngtu\\_metho.html](https://library.kuzstu.ru/method/ngtu_metho.html)
4. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://urait.ru/>

### 6.5. Периодические издания

1. Экономика и управление : российский научный журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9270>

### 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.
2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokyzgty.ru/>.
3. Электронная информационно-образовательная среда филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eos.belovokyzgty.ru/>
4. Справочно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/defaultx.asp?>
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
7. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: <http://нэб.рф/>

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Развитие в профессии – путь к успешной карьере"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:
  - 1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;
  - 1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде филиала КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
  - 1.3 содержание основной и дополнительной литературы.
2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:
  - 2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
  - 2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
  - 2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Развитие в профессии – путь к успешной карьере", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Google Chrome
3. Opera
4. Yandex
5. GIMP
6. 7-zip
7. Microsoft Windows
8. ESET NOD32 Smart Security Business Edition

### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Развитие в профессии – путь к успешной карьере"**

Для осуществления образовательного процесса предусмотрена следующая материально-техническая база:

Учебная аудитория № 216 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием:

- посадочные места – 34;
  - рабочее место преподавателя;
  - переносная кафедра;
  - ученическая доска;
  - проекционный экран;
  - ноутбук 10 шт.: Acer Emachines G525 Celeron, тактовая частота 2.2 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 256 Мб видеопамять;
  - проектор Benq MS 612st с максимальным разрешением 1024x768.
  - общая локальная компьютерная сеть Интернет;
  - программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows 7, пакеты программных продуктов Office 2007 и 2010, средство антивирусной защиты ESET Endpoint Antivirus;
  - учебно-информационные стенды – 4 шт.
  - комплект таблиц и схем, методические материалы, справочники.
2. Специальное помещение № 219 (научно-техническая библиотека), компьютерный класс №207, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду филиала для самостоятельной работы обучающихся.

### **11. Иные сведения и (или) материалы**

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.