

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Кафедра «*Менеджмент и маркетинг*»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.В.12 «ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ И УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ
ПЕРСОНАЛА»

для направления подготовки

38.03.02 Менеджмент

по профилю
«Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 5.2. от 14 января 2025 г.

И.О. Заведующего
кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
14 января 2025 г.

Е.М. Ершов а

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП ВО

14 мая 2025 г.

Д.В. Круглов

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Профессиональное развитие и управление карьерой персонала» (Б1.В.12) (далее – дисциплина) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 12 августа 2020 г., приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970, с учетом профессионального стандарта 07.003 – Специалист по управлению персоналом утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н

Целью изучения дисциплины является приобретение будущими бакалаврами необходимых знаний, умений и навыков в области профессионального отбора, оценки, диагностики обучения сотрудников организации и управления карьерой, индивидуальным профессиональным развитием работников.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

изучить систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации, порядок развития и построения профессиональной карьеры;

получить представления о методах, инструментах исследования потребности в обучении персонала, о методологии обучения, о порядке разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;

знать основы законодательства об образовании Российской Федерации, локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала;

использовать технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры;

анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг, организовывать обучающие мероприятия;

составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;

оценивать и анализировать организацию мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, эффективность мероприятий по развитию персонала, подготовки предложений по развитию.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) является формирование у обучающихся компетенций и/или части компетенций. Сформированность компетенций и/или части компетенций оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной	

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
карьеры персонала	
ПК-4.1.1. Знает систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций, основы профессиональной ориентации, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала, основные метрики и аналитические срезы в области развития и построения карьеры персонала.	Обучающийся знает: система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций; локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации; метрики и аналитические срезы в области развития и построения карьеры.
ПК-4.2.1. Умеет анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала, определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры, критерии формирования кадрового резерва организации, индивидуальные планы карьерного развития персонала.	Обучающийся умеет: анализировать уровень общего развития и профессиональной квалификации персонала; определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала; строить алгоритм формирования кадрового резерва организации.
ПК-4.2.2. Умеет применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры, составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.	Обучающийся умеет: применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры; составлять предложения и контролировать статьи расходов на программы и мероприятия по развитию персонала и построению профессиональной карьеры для планирования бюджетов; определять эффективность мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры.
ПК-4.3.2. Имеет навыки формирования кадрового резерва, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Обучающийся имеет навыки: - формирования кадрового резерва; организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;
ПК-4.3.3 Имеет навыки подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала, анализа эффективности мероприятий по развитию персонала, подготовки предложений по его развитию.	Обучающийся имеет навыки: подготовки предложений по формированию бюджета; проведения анализа эффективности мероприятий по развитию персонала.
ПК-5 Организация обучения персонала	
ПК-5.1.1. Знает основные метрики и	Обучающийся знает:

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
аналитические срезы в области обучения персонала, методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала, методологию обучения, порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебных планов и программ, порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.	основные метрики и аналитические срезы в области обучения персонала; методы, инструменты исследования потребности в обучении персонала; методологию обучения; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; порядок ведения учета и отчетности по подготовке и повышению квалификации персонала.
ПК-5.1.2. Знает основные положения гражданского законодательства Российской Федерации в сфере защиты интеллектуальной собственности.	Обучающийся знает: нормативные акты, регулирующие защиту интеллектуальной собственности.
ПК-5.1.3 Знает основы законодательства об образовании Российской Федерации, локальные нормативные акты организации, регулирующие обучение персонала.	Обучающийся знает: - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "Об образовании в Российской Федерации" - локальные нормативные акты, регулирующие обучение персонала
ПК-5.2.1. Умеет определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации, анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг, организовывать обучающие мероприятия	Обучающийся умеет: анализировать рынок образовательных услуг; готовить предложения по поставщикам услуг.
ПК-5.2.2. Умеет составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала для планирования бюджетов, разрабатывать и комплектовать учебно-методические материалы, производить оценку эффективности обучения персонала	Обучающийся умеет: составлять и контролировать статьи расходов на обучение персонала; разрабатывать и комплектовать учебно – методические материалы; производить оценку эффективности обучения персонала.
ПК-5.3.1. Имеет навыки разработки проектов локальных актов по обучению и развитию персонала с оценкой затрат, разработки учебных планов, методических материалов и программ обучения персонала	Обучающийся имеет навыки: разработки проектов локальных актов по обучению и развитию персонала с оценкой затрат; разработки учебных планов, методических материалов и программ обучения.
ПК-5.3.2 Имеет навыки организация мероприятий по обучению персонала, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала, анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.	Обучающийся имеет навыки: - организации мероприятий по обучению персонала; - подготовки предложений по формированию бюджета на обучение персонала; - анализа эффективности мероприятий по обучению персонала.
ПК-7	
Администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала	
ПК-7.1.3 Знает локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок развития и построения	Обучающийся знает: понятие трудовой адаптации; локальные нормативные акты организации,

Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
профессиональной карьеры, обучения, адаптации и стажировки персонала.	регулирующие порядок построения и проведения процессов адаптации и стажировки персонала.
ПК-7.2.2. Умеет обеспечивать документационное сопровождение обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала.	Обучающийся умеет: применять локальные нормативные акты организации, регулирующие процессы обучения, адаптации, стажировок, развития и построения карьеры; анализировать правила, процедуры и порядки проведения обучения, адаптации, стажировки, развития и построения карьеры.
ПК-7.3.2 Имеет навыки подготовки индивидуальных предложений на основе результатов проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала, подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	Обучающийся имеет навыки: - подготовки предложений по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации, стажировки.
ПК-7.3.3 Имеет навыки сопровождения договоров на оказание консультационных, информационных услуг, необходимых для проведения обучения, адаптации и стажировок, развития и построения профессиональной карьеры персонала, включая предварительные процедуры по их заключению.	Обучающийся имеет навыки: - подготовки и сопровождения договоров на оказание консультационных и информационных услуг по обучению, адаптации, стажировкам, развитию и построению карьеры.

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится части, формируемая участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)».

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа (по видам учебных занятий)	80
В том числе:	
лекции (Л)	32
практические занятия (ПЗ)	48
лабораторные работы (ЛР)	-
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	64
Контроль	36
Форма контроля (промежуточной аттестации)	Э, КП
Общая трудоемкость: час / з.е.	180 / 5

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и содержание рассматриваемых вопросов

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
1	Организационная карьера сотрудников	Лекция 1. Понятие и сущность карьеры.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 1. Проведение практического занятия по анализу условий построения карьеры.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 2. Проведение практического занятия по анализу моделей карьеры.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекция 2. Причины построения карьеры.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 3. Проведение практического занятия по исследованию карьерных предпочтений исходя из субкультуры населения.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 4. Проведение практического занятия по исследованию факторов, влияющих на карьерные предпочтения.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекция 3. Классификация видов карьеры	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 5. Анализ индикаторов профессиональной карьеры	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекция 4. Метрики и аналитические срезы. Основные индикаторы профессиональной карьеры	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1 ПК 5.1.1
		Практическое занятие 6. Решение профессиональных задач по оценке стажа, сложности труда работников.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 7. Решение профессиональных задач по разработке социально – психологических и экономико- организационных программ поддержки профессиональной карьеры.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекция 5. Организационная карьера	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 8. Решение профессиональных задач по расчету индикаторов организационной карьеры.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекция 6. Управление карьерой персонала	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 9. Решение управленческих задач по применению подходов к управлению карьерой	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекция 7. Карьерная политика в организации.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1 ПК 4.3.2
		Практическое занятие 10. Решение профессиональных задач по карьерному маркетингу и карьерному бенчмаркингу.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1 ПК 4.3.2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практическим занятиям: самостоятельно составить глоссарий по разделу 1. Подготовка к текущему контролю.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1 ПК 4.3.2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
2	Карьерное планирование в системе управления персоналом	Лекция 8. Карьерное планирование	ПК 4.3.2 ПК 5.1.1 ПК 5.3.1
		Практическое занятие 11. Решение практических задач по разработке индивидуальных планов развития	ПК 4.3.1 ПК 4.3.2 ПК 5.1.1 ПК 5.3.1
		Практическое занятие 12. Решение практических задач по организации мероприятий по построению профессиональной карьеры сотрудников организации.	ПК 4.3.2 ПК 5.1.1 ПК 5.3.1
		Лекция 9. Построение профессиональной карьеры	ПК-4.1.1 ПК 4.2.1
		Практическое занятие 13. Решение практических задач по оценке личностных и профессиональных компетенций, оценка критериев зачисления в кадровый резерв.	ПК-4.1.1 ПК-4.2.1
		Лекция 10. Нормативные акты, регламентирующие развитие и построение карьеры персонала.	ПК 5.1.2 ПК 5.1.3 ПК 7.1.3 ПК 7.2.2
		Практическое занятие 14. Решение практических задач по созданию локальных нормативных актов, регламентирующих обучение персонала.	ПК 5.1.2 ПК 7.2.2 ПК 7.3.2 ПК 7.3.3
		Практическое занятие 15. Решение практических задач по созданию локальных нормативных актов, регламентирующих развитие персонала, построения карьеры.	ПК 5.1.2 ПК 7.2.2 ПК 7.3.2 ПК 7.3.3
3	Обучение и развитие персонала	Самостоятельная работа: Подготовка к практическим занятиям: самостоятельно составить глоссарий по разделу 2. Подготовка к текущему контролю. Подготовка курсового проекта.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.2 ПК 4.3.2 ПК- 5.1.2 ПК 5.1.3 ПК 7.1.3 ПК-7.2.2 ПК 7.3.2 ПК 7.3.3
		Лекция 11. Методы, инструменты определения потребности в обучении и развитии персонала.	ПК 5.1.1 ПК 5.2.1 ПК 5.3.1
		Практическое занятие 16. Решение профессиональных задач по анализу рынка образовательных услуг	ПК 5.1.1 ПК 5.2.1 ПК 5.3.1
		Лекция 12. Профессиональная ориентация	ПК 4.1.1
		Практическое занятие 17. Решение профессиональных задач по проведению профессиональной ориентации сотрудников.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1
		Лекции 13-14. Обучение и развитие персонала (4 часа)	ПК 4.2.2 ПК 5.1.1
		Практические занятия 18-20. Решение профессиональных задач по разработке планов,	ПК 4.2.2 ПК 5.1.1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Индикаторы достижения компетенций
		программ по обучению и развитию персонала (6 часов).	
		Лекции 15-16. Организация мероприятий по обучению персонала (4 часа).	ПК 4.3.2 ПК 5.3.2
		Практические занятия 21-22. Решение профессиональных задач по организации мероприятий по обучению персонала (4 часа).	ПК 4.3.2 ПК 5.3.2
		Практическое занятие 23. Решение профессиональных задач по оценке эффективности мероприятий по обучению и развитию персонала.	ПК 4.3.2 ПК 5.3.2
		Практическое занятие 24. Решение профессиональных задач по формированию бюджета на организацию обучения и развития персонала.	ПК 4.3.2 ПК 4.3.3 ПК 5.3.2
		Самостоятельная работа: Подготовка к практическим занятиям: самостоятельно составить глоссарий по разделу 3. Подготовка к текущему контролю. Подготовка к промежуточной аттестации. Подготовка курсового проекта.	ПК 4.1.1 ПК 4.2.1 ПК 4.2.2 ПК 4.3.2 ПК 4.3.3 ПК 5.1.1 ПК 5.2.1 ПК 5.3.1 ПК 5.3.2

5.2. Разделы дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС	Всего
1	Организационная карьера сотрудников	14	20	-	20	54
2	Карьерное планирование в системе управления персоналом	6	10	-	20	36
3	Обучение и развитие персонала	12	18	-	24	54
	Итого	32	48	-	64	144
Контроль						36
Всего (общая трудоемкость, час.)						180

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине является неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине, обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине).

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по дисциплине

8.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения, используемые для проведения учебных занятий и самостоятельной работы, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- ~ MS Office;
- ~ Операционная система Windows;
- ~ Антивирус Касперский;

Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ».

8.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

~ Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

~ Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

~ Электронная библиотека ЮРАЙТ. – URL: <https://biblio-online.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

~ Единое окно доступа к образовательным ресурсам - каталог образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования». – URL: <http://window.edu.ru/> — Режим доступа: свободный.

~ Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru> / — Режим доступа: свободный.

~ Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки. – URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный.

~ «Консультант- Плюс», общероссийская сеть распространения правовой информации [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.consultant.ru/>

~ Базы данных МИНФИНА [Электронный ресурс]. – Режим доступа <http://www.minfin.ru>. Режим доступа: свободный.

— Архив номеров журнала «MANAGEMENT». [Электронный ресурс]. Режим

доступа: <https://iso-management.com/> Режим доступа: свободный.

8.4. Перечень печатных изданий, используемых в образовательном процессе:

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, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852> .

2. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации : учебное пособие / составители К. Е. Гришин [и др.]. — Уфа : БашГУ, 2020. — 372 с. — ISBN 978-5-7477-5203-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179933> .

3. Кларин, М. В. Корпоративный тренинг, наставничество, коучинг : учебное пособие для вузов / М. В. Кларин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 288 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02811-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452504>

4. 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, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540825>.

5. Пряхников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряхников. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536110>.

6. Рамендик, Д. М. Тренинг личностного роста : учебник и практикум для вузов / Д. М. Рамендик. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 136 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07294-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470461>

7. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 243 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541877> .

8. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 24.03.2021) "Об образовании в Российской Федерации" [Электронный ресурс]. — Режим доступа http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

9. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536380> .

8.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:

Личный кабинет обучающегося и электронная информационно-образовательная среда [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://my.pgups.ru>

Электронная библиотека экономической и деловой литературы [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/>, свободный. — Загл. с экрана.

Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.economy.gov.ru> — Режим доступа: свободный;

Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – URL:

<http://docs.cntd.ru> / — Режим доступа: свободный.

Разработчик рабочей программы,
доцент
14 января 2025 г.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Скитова', is written over a horizontal line.

Е.И. Скитёва