

Образовательная автономная
некоммерческая организация
высшего образования
**«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА
СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ
НАУК»**
Факультет практической психологии

Федеральное государственное бюджетное
образовательное
учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**
Институт общественных наук

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры
практической психологии МВШСЭН
Протокол от «20» августа 2020 г. №15

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры
Общей психологии ИОН
Протокол от «27» августа 2020 №12

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Управление карьерой
(индекс и наименование дисциплины)

37.03.01 Психология
(код, наименование направления подготовки)

Психологическое консультирование и коучинг
(профиль)

Бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2021

Москва, 2020 г.

Автор—составитель:

Доцент кафедры
общей психологии ИОН РАНХиГС,
кандт.психол.наук, доцент

Иваненко К.А.

**Заведующий кафедрой
практической психологии МВШСЭН**
кандт.психол.наук, доцент

Шапиро Б.Ю.

Декан факультета психологии ИОН
докт.психол.наук, профессор

Спиридонов В.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

1.1. Дисциплина Б1.В.03 Управление карьерой обеспечивает овладение компетенцией:.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	4
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	6
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	12
6.1. Основная литература.....	12
6.2. Дополнительная литература.....	13
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	13
6.4. Нормативные правовые документы.....	13
6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	13
6.6. Иные рекомендуемые источники.....	14
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	14

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

1.1. Дисциплина Б1.В.03 Управление карьерой обеспечивает овладение компетенцией:

Код компетенций	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-7	Способен создавать соответствующие условиям и задачам рекомендации, ориентированные на достижение личных или профессиональных целей клиентов	Дает соответствующие условиям и задачам рекомендации, ориентированные на достижение личных или профессиональных целей клиентов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код компетенций	Результаты обучения
ПК-7	на уровне знаний: -знать, что такое карьерный рост и факторы, обеспечивающие его; -перечень техник и приемов управления карьерным процессом; -типы, виды и форм карьерного роста; -формы написания резюме; - основные шаги для прохождения собеседования
	на уровне умений: - определять цели и запросы карьерного развития; - проводить подготовительную работу для прохождения собеседования; - проводить SWOT анализ своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз среды для будущей профессии и разрабатывать стратегию поведения для максимального роста, компенсации слабых сторон и угроз, ликвидации проблем;
	на уровне навыков: - владение методами диагностики профессиональной направленности; -проектировать карьерный и профессиональный маршрут;

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических/ 54 астрономических часов (2 з.е.). Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем в форме практических занятий – 36 ак.ч./27 астр.ч., на самостоятельную работу обучающихся – 36 ак.ч./27 астр.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.03 Управление карьерой входит в состав обязательных дисциплин вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» и изучается в 5 семестре. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

Содержание данной дисциплины опирается на базовые знания в области социальной, общей психологии и психологии личности.

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины , час.						Форма текущего контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Введение. Антихрупкость и лидерство в VUCA мире	12			6		6	О
Тема 2	Карьерное планирование	12			6		6	ПЗ
Теме 3	Управление персоналом в организации	12			6		6	О
Тема 4	Подбор и оценка персонала	12			6		6	ПЗ
Тема 5.	Развитие персонала	24			12		12	Э
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72			36		36	

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Введение. Антихрупкость и лидерство в VUCA мире	Карьера. Представления о карьере. VUCA мир как новая нормальность. Компетенции необходимые для лидерства в VUCA мире. Антихрупкость и лидерство. Внутренний и внешний локус контроля.
Тема 2	Карьерное планирование	Проблема профессионального выбора. Жизненные

		приоритеты и карьерное становление. Проблема ценностного выбора. Выбор при профессиональном самоопределении. Конфликт выбора. Профориентация как системная работа с профессиональным выбором. Разработка mind map «Карьерные возможности психолога». Эмоциональное выгорание. Саббатикал.
Тема 3.	Управление персоналом в организации	Базовые принципы, методология и феноменология управления персоналом. Психологические техники управления персоналом. Управление карьерой в организации: социально-экономическое содержание и правовые вопросы. Карьерный план. Принципы постановки целей и задач карьерного развития. Стратегии самоуправления карьерой. Принципы планирования обучения и развития персонала как неотъемлемого элемента карьерного продвижения сотрудников.
Тема 4	Подбор и оценка персонала	Подбор персонала. Оценка персонала. Метод 360-градусов. Ассессмент центр. Управление по целям (МВО). Методы самооценки для повышения уровня самосознания. Рекрутинг и хедхантинг. Резюме и собеседование. Роль резюме при устройстве на работу.
Тема 5	Развитие персонала	Зачем компаниям нужны программы обучения и развития сотрудников? Бизнес-тренинги и бизнес-коучинг. Основные навыки, необходимые для успешного планирования карьеры. Тайм-менеджмент: этапы и принципы построения системы оптимизации личных и корпоративных временных ресурсов. Социальный интеллект: принципы построения эффективных коммуникаций и развития социального интеллекта

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Текущий контроль успеваемости

4.1.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 Управление карьерой используются следующие методы текущего контроля и успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа: контрольная работа, реферат, эссе.

Введение. Антихрупкость и лидерство в VUCA мире	Опрос
Карьерное планирование	Практическое задание
Управление персоналом в организации	Опрос
Подбор и оценка персонала	Практическое задание
Развитие персонала	Эссе

4.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1:

Примерные вопросы для опроса

1. Особенности построения карьеры в VUCA мире
2. Как локус контроля связан с карьерным продвижением?
3. Что такое антихрупкость?

Типовые оценочные материалы по теме 2:

Практическое задание — создание Mind Map «Карьерные возможности психолога».

Типовые оценочные материалы по теме 3:

Примерные вопросы для опроса

1. Каковы базовые принципы, методология и феноменология управления персоналом?
2. Каковы принципы планирования обучения и развития персонала как неотъемлемого элемента карьерного продвижения сотрудников.

Типовые оценочные материалы по теме 4:

Практическое задание — составление собственного резюме.

Типовые оценочные материалы по теме 5:

Примерные вопросы для опроса

1. Зачем компаниям нужны программы обучения и развития сотрудников?
2. Дайте характеристику бизнес-тренингу и бизнес-коучингу.

4.2. Промежуточная аттестация

4.2.1. Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации:

Промежуточная аттестация проводится в форме эссе и защиты проекта с презентацией на зачете.

Эссе как литературный жанр представляет собой прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала.

Примеры тем эссе:

- Развитие карьеры
- Психологические принципы создания эффективной программы обучения и развития
- Формирование стратегии обучения и развития компании
- Психологический анализ лучших примеров программ обучения и развития сотрудников (Amazon, AT&T, SAS, Etsy, Pilot Flying J)
- Преимущества удаленной работы (для работодателей и сотрудников)
- Основные soft skills
- Ассессмент центр
- Основные принципы HR-менеджмента
- Управление по целям (MBO)
- Методы подбора персонала
- В чем разница между рекрутерами и хедхантерами?

- Психологические методики улучшения опыта сотрудников

Типовые вопросы для зачета

1. - Особенности построения карьеры в VUCA мире
2. - Как локус контроля связан с карьерным продвижением?
3. - Антихрупкость как сценарий реагирования на VUCA реальность
4. Типологии карьеры. Вертикальная, горизонтальная, ступенчатая карьера.
5. Психологические подходы к типологизации карьеры.
6. Принципы целеполагания при планировании карьеры.
7. Понятие “выбора”. Значение выбора в профессиональном становлении.
8. Жизненные приоритеты и карьерное становление. Проблема ценностного выбора.
9. Выбор при профессиональном самоопределении. Конфликт выбора.
10. Профориентация как системная работа с профессиональным выбором.
11. Управление карьерой в организации: социально-экономическое содержание и правовые вопросы.
12. Карьерный план. Формирование карьерного плана на основе должностных инструкций, запросов и возможностей работника.
13. Принципы постановки целей и задач карьерного развития.
14. Стратегии управления карьерой сотрудников в кризисный и посткризисный периоды.
15. Резюме и собеседование. Роль резюме при устройстве на работу.
16. Дауншифтинг: собственный выбор или результат неэффективного управления карьерой сотрудника.
17. Саббатикал как способ борьбы с эмоциональным выгоранием

Шкала оценивания на зачете:

30-40 баллов	Выдающийся ответ с выполненной финальной презентацией
21-29 баллов	Очень хороший ответ с недочетами в презентации
14-21 баллов	Хороший ответ с ошибками в презентации
7-14 баллов	Достаточно удовлетворительный ответ
0-7 баллов	Не отвечает минимальным требованиям удовлетворительного ответа

Итоговая шкала оценивания по дисциплине

Тема	Метод оценивания	Баллы
Введение. Антихрупкость и лидерство в VUCA мире	Опрос	5
Карьерное планирование	Практическое задание	15
Управление персоналом в организации	Опрос	5
Подбор и оценка персонала	Практическое задание	15
Развитие персонала	Эссе	30

Зачет	Выдающийся ответ с выполненной финальной презентацией	30
Итого по дисциплине		100

Шкала перевода оценки знаний по 100-балльной системе в эквивалент пятибалльной системы

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки
85-100 баллов	Отлично (зачет)
70-84 баллов	Хорошо (зачет)
50-69 баллов	Удовлетворительно (зачет)
49 балл и ниже	Неудовлетворительно (незачет)

4.3. Методические материалы

Шкала оценки эссе:

Критерии оценки	Балл
Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала. Студент развернуто излагает основные тезисы изучаемых материалов. Приводит свою точку зрения. Соотносит ее с изученным на занятиях материалом.	5
Объем эссе составляет 1-3 страницы 12 шрифтом через полтора интервала. Студент развернуто излагает основные тезисы изучаемых материалов. Свою точку зрения не приводит.	3
Объем эссе составляет не более 1 страницы 12 шрифтом через полтора интервала. Студент приводит сжатые тезисы излагаемого на занятиях материала. Свою точку зрения не приводит.	1
Эссе не предоставлено. Или содержит неправильную (ошибочную) информацию, не подкрепленную научно-практическими данными.	0

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

От студентов требуется обязательная проработка материала практических занятий, обязательное участие в аттестационно-тестовых испытаниях, выполнение заданий преподавателя. Особое значение имеет активная работа на аудиторном занятии: умение вести дискуссию, творческий подход к анализу электронных текстов, способность четко и емко формулировать свои мысли: собирать информацию, анализировать и синтезировать представленный к обсуждению в презентации материал и агрегировать решения по обсуждаемой проблеме, а также выполнение контрольной работы (теста), докладов и домашних заданий.

Подготовка к практическому занятию.

Подготовку к каждому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для

убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и практического типов:

1. Карьера в современной экономической парадигме.

2. Дауншифтинг: рост или профессиональная деформация.
3. Формы профориентационного консультирования
4. Роль профориентации в построении карьерного пути человека.
5. Тренинг устройства на работу
6. Современные технологии сопровождения карьеры сотрудников.
7. Технологии формирования профессиональной пригодности.
8. Карьерный рост и технологии карьерного стимулирования.
9. Технологии удержания сотрудников в организации.
10. Критерии успеха карьерного роста.
11. Диагностика готовности к профессиональному выбору
12. Правовые аспекты управления карьерой в организации
13. Должностная инструкция и карьерный план сотрудника
14. Роль трудовой мотивации в управлении карьерой работников в организации
15. Управление карьерой руководителей и линейного персонала
16. Сопровождение карьеры студентов.
17. Учет кризисов профессионального становления в управлении карьерой в организации
18. Дауншифтинг: самостоятельный выбор или ошибки управления карьерой работников
19. Увольнение: психологический и правовой аспекты
20. Гендерные особенности управления карьерой в организации
21. Стратегии управления карьерой: самоуправление

Для освоения дисциплины обучающимся следует обращаться со специальной литературой и доступным источникам на регулярной основе, не пропуская практические занятия, а также использовать время для самостоятельной работы, которая включает в себя как выполнение необходимого объема домашних заданий, так и следующие действия, основанные на тематике данного курса:

- 1) регулярно просматривать и читать новостные сайты для мониторинга текущей ситуации в сфере психологии бизнеса;
- 2) знакомиться с общетеоретическими работами исторического свойства в сфере психологии бизнеса;
- 3) пользоваться справочными материалами и хронологическими таблицами;
- 4) читать научно-популярные статьи;
- 5) посещать культурные мероприятия, открытые лекции, семинары и конференции.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Манухина, С. Ю. Основы профориентации. Хрестоматия [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Ю. Манухина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 125 с. — 978-5-374-00420-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11046.html>
2. Шнейдер, Л. Б. Психология карьеры : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Б. Шнейдер, З. С. Акбиева, О. П. Цариценцева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Серия : Бакалавр и магистр.

Академический курс). — ISBN 978-5-534-06900-6. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/441554>

3. Пряжников, Н. С. Профориентология : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. С. Пряжников. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 405 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01541-6. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/432844>

6.2. Дополнительная литература.

1. Стюрина, Д. Е. Управление деловой карьерой [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Е. Стюрина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2008. — 108 с. — 978-5-374-00133-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10876.html>

2. Петрушин, В. И. Психология карьеры [Электронный ресурс] / В. И. Петрушин, Н. В. Петрушина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2004. — 208 с. — 5-8291-0291-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36516.html>

3. Панина, С. В. Самоопределение и профессиональная ориентация учащихся : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Панина, Т. А. Макаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 312 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04267-2. — Режим доступа : HYPERLINK <https://biblio-online.ru/bcode/431914>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объекта, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)
3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 13.07.2015) "О защите прав потребителей"

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.psych.ru/>
2. <http://hrm.ru/>
3. <http://centercep.ru>

4. <http://portal.psymodelling.ru/>
5. <http://www.spppb.ru/>
6. <http://www.apa.org/>
7. <http://www.efpa.eu/>

6.6. Иные рекомендуемые источники.

1. Кови Р.С., Колосимо Дж. Правила выдающейся карьеры. – М.: Эксмо, 2012
2. Кови С. Суперработа, суперкарьера./ Стивен Кови, Дженнифер Колосимо; [пер. с англ. М. Мацковской]. – М.: Эксмо, 2011
3. Рекунова Е. Стратегия жизни. Выбор есть на каждом перекрестке карьеры, отношений, творчества. – М.:, 2014
4. Богдан Н.Н. Управление карьерой : учебное пособие// Н. Н. Богдан ; Сибирская акад. гос. службы. – Новосибирск: СибАГС, 2009
5. Киселева Е.В. Планирование и развитие карьеры: учебное пособие для студентов высших учебных заведений// Е.В. Киселева. – Вологда: Легия, 2010
6. Вировец Ю. А. Секреты построения карьеры от HeadHunter. Справочник популярных профессий. - СПб.: Питер, 2009
7. Дидковская Я.В. Профессиональное самоопределение и карьера современной молодежи: учебное пособие./ Я.В. Дидковская. – Екатеринбург: УГТУ-УПИ, 2008
8. Жуковская О.В. Проектирование профессиональной карьеры российской молодежи в системе высшего образования: управленческий аспект : дис. ... канд. социол. наук : 22.00.08 / Жуковская Оксана Владимировна. - Хабаровск, 2010
9. Манухина С.Ю. Прикладной анализ роли непрерывного образования в формировании современного кадрового рынка и самоопределении молодежи.// Вестник ГУУ №18 – М., 2011
10. Могилевкин Е.А. Карьерный рост. Диагностика, технологии, тренинг. – СПб.: Речь, 2007
11. Мясоедова Т.Г. На старте карьеры : учебное пособие./ Т.Г. Мясоедова, Н. И. Малышева; М-во образования и науки Российской Федерации, Российский хим.-технол. ун-т им. Д. И. Менделеева (РХТУ им. Д. И. Менделеева). – М.: РХТУ, 2010
12. Панкратова И.А. Настольная книга карьериста/ И.А. Панкратова, А.А. Бочарова. – М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и Ко"; Ростов н/Д: Наука-Спектр, 2011
13. Чистякова С.Н., Родичев Н.Ф., Манухина С.Ю. Теория и практика профессионального самоопределения учащейся молодежи. – М.: Литера, 2011
14. Болочагина В.В., Клеппер Е.В. Психолого-педагогическая основа профессиональной карьеры: Учебное пособие для студентов всех специальностей - М.: МГУКИ, 2005
15. Зеер Э.Ф. Психология профессий. – М.: Академический проект, 2003

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

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную

образовательную среду Академии (<http://lib.ranepa.ru/base/>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью доступа в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду МВШСЭН (<https://msses.ru/lib/>), в том числе, в электронные библиотечные системы.

Информационные справочные системы и ресурсы:

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, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний: <https://cyberleninka.ru/>

Ozrp.narod.ru - открытая база научной и научно-исследовательской литературы, а также методических материалов по психологическим направлениям

<http://psyresearchdigest.blogspot.ru/> - открытый блок о научных психологических исследованиях и исследованиях смежных областей

<http://thinkcognitive.org/ru/#.XcLRzMzY2w> – проект выпускник СПбГУ, включающий ежегодные зимние конкурсы NEISSER, KAHNEMAN и MARVIN для студентов разных уровней, организацию и поддержку когнитивных мероприятий для студентов, распространение информации о новостях из мира когнитивной науки, интересных научных школах и конференциях, возможностях для обучения, публикации инструкций по анализу данных, представлению результатов, и, в целом, по выживанию в мире науки

Scopus- реферативная база, являющаяся указателем научного цитирования. Позволяет в краткие сроки получить самую полную библиографию по интересующей теме. Не содержит полных текстов статей

EBSCO- издания по психологии, экономике, бизнесу, менеджменту, социологии, политологии, информатике и др., всего более 14000 журналов; документы бизнес-аналитики, отчеты по рынкам и компаниям и др.

Dryad Digital Repository – открытая база данных, в которой желающие выкладывают сырые результаты исследований, опубликованных в международных журналах. Больше 30000 наборов данных (по состоянию на сентябрь 2015 года) из разных областей, в том числе и психологических.

Технические и программные средства обучения:

1. Ноутбук HP 250 G6 (Core i3-6006/4GB/120Gb/Win 10 Home)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
2. Ноутбук Asus X554L (Core i3-5005/4GB/500 Gb/Win 8.1)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
3. HP ProOne 400 All-in-One, Core i3-4160T, 4GB
ПО Win 8.1 Pro (Договор №93168 от 08 июня 2015).