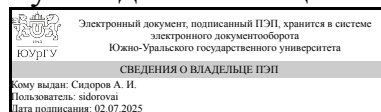


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель специальности



А. И. Сидоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.02.М5.02 Актуальные аспекты современных профессиональных коммуникаций

для специальности 20.05.01 Пожарная безопасность

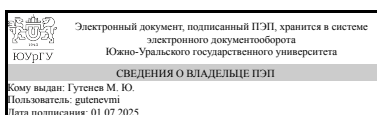
уровень Специалитет

форма обучения очная

кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

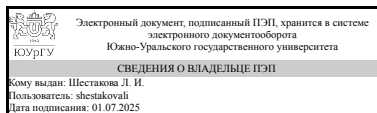
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 20.05.01 Пожарная безопасность, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.05.2020 № 679

Зав.кафедрой разработчика,
к.филос.н., доц.



М. Ю. Гутенев

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



Л. И. Шестакова

1. Цели и задачи дисциплины

Обеспечить понимание практики корпоративной коммуникации и современной коммуникационной культуры; понять основные принципы профессиональной коммуникации и основные различия между профессиональными и непрофессиональными коммуникациями; научиться разрабатывать и писать различные профессиональные документы в контексте управления корпоративными проектами; научиться работать над проектом в группе, презентовать применение полученных сведений по проекту в профессиональной среде, используя подходящий для этого наглядный материал.

Краткое содержание дисциплины

Курс нацелен на совершенствование коммуникационных навыков студентов, подготовку студентов к принятию ответственности за различные коммуникационные ситуации, такие как коммуникации в проектных группах или, в более обширном контексте, переговоры с внешними партнерами, модерирование конференций или управление процессами принятия решений. Студенты учатся тому, как правильно руководить коллективом, координировать объем работы группы, проводить встречи, руководить процессами принятия решений и поддерживать связь с партнерами. Таким образом, курс также подразумевает развитие эффективных документов и ознакомление студентов с разнообразием профессиональных информационных продуктов в качестве интегральных компонентов в управлении проектами в глобальных индустриях. В рамках курса студенты также учатся написанию различных профессиональных деловых документов, статей, планированию медиа стратегий для коммерческих и некоммерческих организаций и правильному преподнесению информации аудитории. По окончании курса студенты должны выполнить проект, предоставить доклад, презентовать его группе и проанализировать успешность выполненного проекта.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знает: нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности, стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели Умеет: применять принципы и методы организации командной деятельности; планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон Имеет практический опыт: создания команды для выполнения практических задач разного

	уровня сложности; участия в разработке стратегии командной работы; организации коммуникаций и взаимодействия членов команды; выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
--	---

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.02.М5.01 Организационное поведение и лидерство, 1.Ф.02.М6.01 Активные виды туризма, 1.Ф.02.М2.01 Управление коммуникациями, 1.Ф.02.М7.01 Функционально-стоимостной анализ бизнес-процессов, 1.Ф.02.М4.01 Генерация и валидация идей технологического стартапа, 1.О.44 Основы проектной деятельности	1.Ф.02.М6.03 Технология проектирования спортивно-оздоровительных услуг, 1.О.39 Основы обеспечения качества, 1.Ф.02.М4.03 Бизнес-модель стартапа, 1.Ф.02.М1.03 Разработка программы продвижения бренда, 1.Ф.02.М8.03 Эффективность трудовых ресурсов, 1.Ф.02.М7.03 Организация продуктивного мышления, 1.Ф.02.М2.03 Организация командной работы, Производственная практика (научно-исследовательская работа) (8 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.Ф.02.М5.01 Организационное поведение и лидерство	Знает: технологии лидерства и командообразования; особенности и проблемы подбора эффективной команды; условия эффективной командной работы; теории и стили лидерства, стили руководства в зависимости от деловых ситуаций; основы стратегического управления человеческими ресурсами Умеет: определять стиль управления и оценивать эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленных целей; владеть технологией реализации основных функций управления Имеет практический опыт: планирования и организации работы в команде, распределения поручений и делегирования полномочий членам команды; организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей
1.Ф.02.М7.01 Функционально-стоимостной анализ бизнес-процессов	Знает: основы функционально-стоимостного анализа (ФСА) и теории ошибок, основы тайм-менеджмента Умеет: выявлять ансамбли неприятностей (нежелательных эффектов) в системах – ядра задач, планировать свой

	временной режим работы Имеет практический опыт: выявления неприятностей (нежелательных эффектов) в ходе ФСА, планирования и управления своим временем в ходе саморазвития
1.Ф.02.М2.01 Управление коммуникациями	Знает: виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; специфику, разновидности, инструменты и возможности современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия Умеет: устанавливать коммуникации, обеспечивающие успешную работу в проектах Имеет практический опыт: владеть методиками разработки цели и задач проекта на основе эффективных коммуникаций; разработки коммуникационной сети для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
1.О.44 Основы проектной деятельности	Знает: Основные понятия и принципы проектного подхода, организации проектной деятельности, правовые основы проектной деятельности, основные этапы и процессы планирования и осуществления проектов, принципы организации проектной работы, перечень необходимых проектных документов. Умеет: Оценить существующий или планируемый проект, его специфику, особенности, характеристики, составить иерархическую структуру работ, календарный план проекта, подобрать команду проекта и управлять коммуникациями в проекте, контролировать ход проекта и вносить необходимые коррективы, оценивать риски проекта, корректно завершить проект, сформировать необходимую документацию и отчеты. Имеет практический опыт: разработки проекта в избранной профессиональной сфере, методами оптимизации календарного плана и ресурсного обеспечения проекта, методикой выявления и обработки проектных рисков.
1.Ф.02.М6.01 Активные виды туризма	Знает: возрастно-половые особенности развития физических качеств и формирования туристических навыков, основные понятия и виды активного туризма как формы массовой рекреации Умеет: планировать и проводить основные формы физкультурно-оздоровительных занятий туристической направленности с детьми дошкольного и школьного возрастов, взрослыми людьми с учетом санитарно-гигиенических, климатических, региональных и национальных условий, выбирать типы и виды активного туризма в соответствии с физическим состоянием и подготовленностью туристов

	Имеет практический опыт: проведения туристских походов для различных групп людей (дети дошкольного и школьного возрастов, взрослыми людьми различных возрастов), составления и реализации программ спортивно-оздоровительного характера в активных видах туризма
1.Ф.02.М4.01 Генерация и валидация идей технологического стартапа	Знает: понятие и инструменты технологического бизнеса; процесс планирования, проектирования и разработки технологий эффективного производства продуктов технологического предпринимательства; основы дизайн-мышления и методы генерирования идей Умеет: генерировать технологические бизнес-идеи и проводить их маркетинговую валидацию, разрабатывать план процесса customer development; определять подходящие инструменты маркетинга для решения задач рыночного продвижения бизнес-идеи Имеет практический опыт: селекции технологических бизнес-идей по различным критериям в условиях ресурсных ограничений, валидации бизнес-идей, проведения маркетинговых исследований

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64
Лекции (Л)	32	32
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	27,5	27,5
Подготовка к финальному групповому проекту	22	22
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;	12	12
Подготовка к зачету	10	10
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общая информация по коммуникациям	4	4	0	0
2	Профессиональные коммуникационные барьеры	6	4	2	0
3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации	6	4	2	0
4	Деловая корреспонденция. Официальное письмо	12	6	6	0
5	Прием на работу	4	2	2	0
6	Прохождение интервью на работу	6	2	4	0
7	Как презентовать информацию	3	1	2	0
8	Построение команды	4	2	2	0
9	Маркетинговые коммуникации	8	4	4	0
10	Лидеры и лидерство	4	2	2	0
11	Профессиональная среда	1	1	0	0
12	Доклады и предложения	2	0	2	0
13	Защита финальных проектов	4	0	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол- во часов
1	1	Общая информация по коммуникациям. Участники коммуникаций. Сообщение. Устные коммуникации. Письменные коммуникации. Вербальные и невербальные аспекты. Профессиональные коммуникации и непрофессиональные коммуникации.	4
2	2	Профессиональные коммуникационные барьеры. Барьеры для успешной профессиональной коммуникации: физические барьеры, системное проектирование, семантические барьеры, барьеры межличностных коммуникаций, индивидуальные лингвистические возможности, психологические барьеры, презентация информации.	4
3	3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации. Важность программы встречи, приоритеты, цель, результат, последовательность, время и сроки, участники, место проведения, организатор встречи	4
4	4	Деловая корреспонденция. Официальное и неофициальное письмо. Как писать письмо: правила, схемы, элементы. Обсуждение целей и правил эффективного делового письма	6
5	5	Прием на работу. Успешные анкеты или рекомендации поступающего на работу. Подача заявлений на работу. Секреты успешного резюме. Биография против резюме	2
6	6	Прохождения интервью на работу. Процедура приема на работу. Как успешно пройти интервью на работу. Что можно, а чего нельзя делать и говорить во время прохождения интервью	2
7	7	Как презентовать информацию. Что мы презентуем на работе и почему. Выступление перед аудиторией. Успешные ораторы. Секреты и табу успешной презентации	1
8	8	Построение команды. Команда и группа. Характерные свойства успешной команды. «Душа» команды. Этапы построения команды. Техники построения	2

		команды	
9	9	Маркетинговые коммуникации. Реклама продает товары. Как бренды становятся популярными. Реклама как неотъемлемая часть нашей жизни. Виды: эксплициты и имплициты; антиреклама. Ключевые секреты рекламы. Давайте рекламировать продукт.	4
10	10	Лидеры и лидерство. Как быть хорошим лидером: различные теории. Стили лидерства	2
11	11	Профессиональная среда. Дизайн офиса. Деловая этика. Деловой этикет. Рекомендуемый стиль одежды	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Профессиональные коммуникационные барьеры. Барьеры для успешной профессиональной коммуникации: физические барьеры, системное проектирование, семантические барьеры, барьеры межличностных коммуникаций, индивидуальные лингвистические возможности, психологические барьеры, презентация информации.	2
2	3	Встреча как ключевой компонент профессиональной коммуникации. Важность программы встречи, приоритеты, цель, результат, последовательность, время и сроки, участники, место проведения, организатор встречи	2
3	4	Деловая корреспонденция. Официальное и неофициальное письмо. Как писать письмо: правила, схемы, элементы. Обсуждение целей и правил эффективного делового письма. Официальное письмо. Виды официальных писем: письмо-подтверждение, письмо-извинение, благодарственное письмо, письмо-жалоба, письмо-запрос, рекомендационное письмо, пригласительное письмо, формы заявлений.	6
4	5	Прием на работу. Успешные анкеты или рекомендации поступающего на работу. Подача заявлений на работу. Секреты успешного резюме. Биография против резюме	2
5	6	Прохождения интервью на работу. Процедура приема на работу. Как успешно пройти интервью на работу. Что можно, а чего нельзя делать и говорить во время прохождения интервью	4
6	7	Как презентовать информацию. Что мы презентуем на работе и почему. Выступление перед аудиторией. Успешные ораторы. Секреты и табу успешной презентации	2
7	8	Построение команды. Команда и группа. Характерные свойства успешной команды. «Душа» команды. Этапы построения команды. Техники построения команды	2
8	9	Маркетинговые коммуникации. Реклама продает товары. Как бренды становятся популярными. Реклама как неотъемлемая часть нашей жизни. Виды: эксплициты и имплициты; антиреклама. Ключевые секреты рекламы. Давайте рекламировать продукт.	4
9	10	Лидеры и лидерство. Как быть хорошим лидером: различные теории. Стили лидерства. Профессиональная среда. Дизайн офиса. Деловая этика. Деловой этикет. Рекомендуемый стиль одежды	2
10	12	Доклады и предложения. Как написать эффективный доклад или предложение: различия, структура, ключевые слова	2
11	13	Защита финальных проектов	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	27,5
Подготовка к финальному групповому проекту	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	22
Подготовка к контрольной работе 1, контрольной работе 2, контрольной работе 3, контрольной работе 4 для контроля качества освоения дисциплины. Каждый тест предусматривает 1 попытку, время прохождения 20 минут, максимальная оценка – 5 баллов;	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	12
Подготовка к зачету	ПУМД осн. № 1-3 , доп. 1-5	4	10

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Контрольная работа 1	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего	дифференцированный зачет

						числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	
2	4	Текущий контроль	Контрольная работа 2	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет
3	4	Текущий контроль	Контрольная работа 3	1	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до	дифференцированный зачет

						30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	
4	4	Текущий контроль	Контрольная работа 4	0,15	5	5 баллов от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 4 балла от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 3 балла от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 2 балла от 21% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 1 балл от 21% до 10% правильных ответов из общего числа тестовых заданий 0 баллов от 11% до 0% правильных ответов из общего числа тестовых заданий	дифференцированный зачет
5	4	Текущий контроль	Групповой проект	0,4	5	1 Оформление работы. Оформление титульного листа в соответствии со стандартами кафедры МОПР ЮУрГУ, отсутствие грамматических и орфографических ошибок Продуманное форматирование, соблюдение требований к работе,	дифференцированный зачет

					касающихся объема текста, шрифта, интервалов (Объем работы – 10-12 страниц (шрифт – Times NewRoman, размер шрифта - 12, интервал – полуторный) 0,5 балла. 2 Введение к работе. В работе обозначена актуальность выбора темы, обозначены основные цели и задачи работы. 0,5 балла. 3 Представление аналитического обзора литературы по выбранной теме. Сформулированы исследуемые (рассматриваемые) теоретические положения и определено место исследуемых (рассматриваемых) автором положений в организационной теории. Обозначен круг понятий и терминов, необходимых для описания исследуемых (рассматриваемых) в работе положений. 1 балл. 4 Присутствие критического анализа и собственных идей автора относительно проблематики работы. Присутствуют оригинальные и глубокие наблюдения, интересные и точные аналитические комментарии автора. Сделаны промежуточные и конечные выводы. 1 балл. 5 Качество	
--	--	--	--	--	--	--

					представления текста. • Структурированность. Работа разделена на смысловые части и присутствует логика рассуждений при переходе от одной части к другой. 0,25 балла. • Ясность изложения, стиль. Текст представлен профессионально и грамотно, построен логично, присутствует ясный академический стиль изложения, фразы разработаны. 0,25 балла. • Обоснованность положений автора. 0,5 балла. 6 Заключение к работе. Подведены итоги работы, освещены основные результаты, сделаны выводы. 0,5 балла. 7 Релевантность использованной литературы. Реферат обязательно должен содержать библиографию. Ссылки на релевантную литературу и список литературы должны быть оформлены по стандартам кафедры МОПР.. При написании реферата используется литература, указанная в программе в качестве дополнительной по соответствующим темам, источники для подготовки докладов, а также литература, самостоятельно подобранная авторами. В работе должны	
--	--	--	--	--	--	--

						присутствовать ссылки на не менее чем 4 источника, литература используется правильно. 0,5 балла.	
6	4	Проме- жуточная аттестация	дифференцированный зачет	-	5	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно- рейтинговые мероприятия текущего контроля. При несогласии с оценкой или для повышения рейтинга, студент вправе пройти процедуру ПА. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	дифференцированный зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
дифференцированный зачет	К зачету допускаются студенты, имеющие положительные оценки за задания текущего контроля. Зачет выставляется по текущей успеваемости. Выставление зачета возможно по текущему контролю в случае, если рейтинг обучающегося 60% и выше. Если текущий рейтинг обучающегося ниже 60%, то студент должен набрать недостающие баллы на зачете. При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). При несогласии с оценкой или для повышения рейтинга, студент вправе пройти процедуру ПА. Отлично:	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

	Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %	
--	---	--

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ					
		1	2	3	4	5	6
УК-2	Знает: нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности, стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации для достижения поставленной цели	+				++	+
УК-2	Умеет: применять принципы и методы организации командной деятельности; планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей и поведения ее членов; разрешать конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон			++	++	++	++
УК-2	Имеет практический опыт: создания команды для выполнения практических задач разного уровня сложности; участия в разработке стратегии командной работы; организации коммуникаций и взаимодействия членов команды; выявления и разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон						++

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Служба кадров и персонал журн. для работников кадровых служб, рук. всех уровней ЗАО "Ред. журн. "Охрана труда и социальное страхование" журнал. - М., 2006-2015

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. -

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
---	----------------	--	----------------------------

1	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Бойко, С. Л. Профессиональные психологические риски и социальный менеджмент в здравоохранении : монография / С. Л. Бойко. — Гродно : ГрГМУ, 2022. — 196 с. — ISBN 978-985-595-757-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306563 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Бойко, С. Л. Профессиональные психологические риски и социальный менеджмент в здравоохранении : монография / С. Л. Бойко. — Гродно : ГрГМУ, 2022. — ISBN 978-985-595-757-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/306563 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 143.).
2	Основная литература	ЭБС издательства Лань	Прока, Н. И. Кадровая политика: учебное пособие / Н. И. Прока. — Орел: ОрелГАУ, 2024. — 52 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/442259 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Прока, Н. И. Кадровая политика: учебное пособие / Н. И. Прока. — Орел: ОрелГАУ, 2024. — 52 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/442259 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 6.).
3	Дополнительная литература	ЭБС издательства Лань	Шаповалова-Гупал, Т. А. Аспекты личной культуры: учебное пособие / Т. А. Шаповалова-Гупал. — Томск: ТГАСУ, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-6050246-1-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/408644 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.» (Шаповалова-Гупал, Т. А. Аспекты личной культуры: учебное пособие / Т. А. Шаповалова-Гупал. — Томск: ТГАСУ, 2023. — ISBN 978-5-6050246-1-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/408644 (дата обращения: 01.07.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 98.).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника,
-------------	---	--

	ауд.	предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Контроль самостоятельной работы	162a (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Лекции	168 (1)	компьютер, проектор, экран
Дифференцированный зачет	167 (1)	16 компьютеров, проектор, экран
Практические занятия и семинары	167 (1)	16 компьютеров, проектор, экран