

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
«Профессиональный цикл»
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**Форма обучения
очная**

Магнитогорск, 2018

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» август 2014 г. № 975

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»



/Светлана Витальевна Третьякова

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией «Гуманитарных дисциплин и документационного обеспечения управления»

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от 01.03..2018

Председатель  /Ю.А. Риве

Протокол № 6 от 21.02.2018

РЕКОМЕНДОВАНО

Экспертной комиссией

Экспертное заключение от 22.02.2018г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 августа 2009 года.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	17

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение базового уровня подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 46.00.00 История и археология.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Введение в специальность» относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла. Введена за счет вариативной части. Содержание дисциплины определяется задачей введения обучающихся в проблематику подготовки по специальности на основе требований ФГОС СПО. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение учебных дисциплин: ОГСЭ.02. История, ЕН.02 Информатика., Русский язык

Дисциплина «Введение в специальность» является предшествующей для изучения следующих дисциплин ОП.03 Менеджмент, ОП.06 Профессиональная этика и психология делового общения, ОП.07 Управление персоналом, МДК.01.03. Секретарское обслуживание, МДК.02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 1 У1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии;
- 2 У2 объективно оценивать должностные обязанности специалиста ДОУ, архивиста;
- 3 У3 ориентироваться на рынке труда;
- 4 У4 оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности;
- 5 У5 осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- 6 У6 владеть спецификой делового общения
- 7 У7 выбирать способы саморазвития и самореализации

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 1 основные цели и социальную значимость своей будущей профессии;
- 2 структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;
- 3 основные профессиональные требования к специалисту;
- 4 варианты трудоустройства по специальности;
- 5 основные социальные роли;
- 6 этапы профессионального становления
- 7 пути достижения профессионального успеха.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
- практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
- внеаудиторная самостоятельная работа	16
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Введение в специальность»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Входной контроль. Цели и задачи изучения дисциплины. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению учебной дисциплины. Федеральный закон № 273 «Об образовании в Российской Федерации»	2	1
Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии		28	
Тема 1.1. Требования ФГОС СПО по специальности	Содержание учебного материала	2	1
	Основные цели и социальная значимость своей будущей профессии. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (ФГОС СПО): область применения, характеристика подготовки по специальности; характеристика профессиональной деятельности выпускников. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы: общие и профессиональные компетенции выпускника. Особенности организации учебного процесса. Основные циклы и разделы подготовки, их краткая характеристика и значение для будущей профессиональной деятельности. Учебные предметы, учебные дисциплины, профессиональные модули. Курсовые работы. Понятие практики как неотъемлемой части учебного процесса. Виды практики. Рабочая профессия. Дополнительные образовательные услуги. Государственная итоговая аттестация. Документационное подтверждение квалификации специалиста СПО: диплом об окончании образовательного учреждения		
	Самостоятельная работа обучающихся: Написать эссе на тему «Если бы я был: ... (председателем студенческого совета колледжа, руководителем группы, заведующим отделением, директором колледжа, министром образования)», содержащее ожидания от обучения, или предложения по организации студенческого самоуправления, образовательного процесса.	2	3

Тема 1.2. Особенности вы- бранной профессии	Содержание учебного материала	4	1
	Квалификационные требования к специалисту. Виды деятельности выпускника. Основные виды деятельности специалиста ДОУ, архивиста Профессиональный стандарт. Профессиональные требования, нравственный уровень, профессиональная этика сотрудника ДОУ и архива.		
	Практическое занятие 1 Экскурсия в архив	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составить отчет об экскурсии в архив 2. Сбор материала к сообщению «Профессия делопроизводитель: общая характеристика», «Профессия архивист: общая характеристика», «Профессия в лицах», «Профессия секретарь: прошлое, настоящее, будущее»,	1 5	3
Тема 1.3. Документационное обеспечение управ- ления - специфиче- ская отрасль эко- номики России	Содержание учебного материала	2	1
	Современное состояние экономики региона и её отраслей Понятие «рынок труда». Понятия «трудовые ресурсы», «трудоспособное население». Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Анализ текущего спроса и предложений на региональном рынке труда в разрезе специальности. Понятие «вакансия на рынке труда». Конкуренция на рынке труда. Региональные инвестиционные программы и перспективы отраслевого рынка труда. Отраслевая структура занятости. Состояние занятости населения на отраслевом рынке труда. Выпускники колледжа на рынке труда. Возможные варианты трудоустройства по специальности, осваиваемой в колледже.		
	Практическое занятие 2. Встреча с представителями Центра занятости. Составление резюме.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий «Профессиональная терминология»	4	3
Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику		18	
Тема 2.1. Организация собственной дея- тельности	Содержание учебного материала	2	1
	Типичные и особенные требования работодателя. Профессиональное становление. Этапы профессионального становления. Мотивация как фактор профессионального становления личности. Мотивация достижения успеха, соотношение возможностей и желаний личности. Са-		

	моразвитие и самореализация личности как условие достижения цели. Деятельность – как способ саморазвития и самореализации. Цель, задачи, планирование деятельности. Организация деятельности. Оценка результатов. Контроль, самоконтроль и коррекция. Способы представления результатов. Анализ возможных источников ошибок. Условия формирования мотивации на успех в профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие 3 Тестирование на профессиональную пригодность.	2	2
	Практическое занятие 4 Разработка проекта «Профессиональный план личности».	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Оценивание своих способностей и возможностей при решении профессиональных задач.	2	3
Тема 2.2. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	Содержание учебного материала	2	1
	Основные социальные роли человека. Социальная компетентность как условие эффективной интеграции в социум, пути её повышения. Основные социальные роли человека. Социально-психологический портрет личности. Команда, как малая социальная группа, характеристика, степень развития, положение личности в группе, личностный потенциал работника. Психологический климат в группе, сплоченность группы. Принятие группового решения. Общение как специфическая форма взаимодействия людей и обмена информацией. Основы конструктивного общения. Внутригрупповые и межгрупповые взаимодействия. Деловое общение. Специфика делового общения. Кодекс делового общения. Стили делового общения.		
	Практическое занятие 5. Составление профессиограммы по специальности.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Сбор материала и подготовка проекта «Профессиональный план личности»	2	3
Тема 2.3. Условия профессионального роста	Содержание учебного материала	2	1
	Методы, средства и приемы самостоятельной работы. Программирование саморазвития. Формирование организаторских и управленческих умений по отношению к себе; умений ставить цель, находить пути ее достижения, умения планировать. Целеполагание, планирование профессионального роста. Пути достижения профессионального успеха. Самообразование и повышение квалификации как необходимое условие профессионального роста. План построения профессиональной (жизненной) карьеры.		

	Практические занятия 6. Презентация проектов «Профессиональный план личности»	4	2
Всего (максимальная учебная нагрузка):		48	1-3

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета документационного обеспечения управления и архивоведения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. – Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 304 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222>
2. Кобб, Б. Управляй своей мечтой: Как реализовать любой замысел, проект, план [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б. Кобб – Москва : Альпина Пабли., 2016. – 229 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=926105#none>

Дополнительные источники

1. Кудинова, В. С., Клевцова М. С. Введение в профессию (специальность): общие компетенции профессионала [Электронный ресурс] : методическое пособие для преподавателей / авт.-сост. М.С. Клевцова, С.В. Кудинова. – Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. – 228 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526575>
2. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Лементуева. – Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. – 128 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=760242>

Нормативно-правовая документация

1. Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» августа 2014г. № 975
3. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Интернет-ресурсы:

1. Портал «Архивы России» [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – М.: Росархив, 2001. – Режим доступа: rusarchives.ru
2. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – М.: ВНИИДАД, 2010. – Режим доступа: <http://www.vniidad.ru/>
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления правительства РФ. Электрон. дан. – 1997. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Сайт Федерального архивного агентства. Режим доступа: <http://archives.ru/>, росархив.рф.
5. Сайт Государственного комитета по делам архивов Челябинской области Режим доступа: <http://www.chelarhiv.ru>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и коллективных проектов.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
1 оценивать социальную значимость своей будущей профессии;	Отчет по практическим работам, защита проекта
2 объективно оценивать должностные обязанности делопроизводителя;	Отчет по практическим работам, защита проекта
3 ориентироваться на рынке труда;	Проверочная работа
4 оценивать свои способности и возможности для профессиональной деятельности;	Анализ особенностей личности на основании тестирования
5 осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Отчет по практическим работам, защита проекта
6 владеть спецификой делового общения	Защита группового проекта
7 выбирать способы саморазвития и самореализации	Отчет по практическим работам, защита проекта
Знать:	
1 основные цели и социальную значимость своей будущей профессии;	Защита проекта
2 структуру программы подготовки специалистов среднего звена по специальности,	Устный опрос
3 основные профессиональные требования к специалисту;	Защита проекта
4 варианты трудоустройства по специальности;	Участие в дискуссии
5 основные социальные роли;	Устный опрос. Выполнение практико-ориентированных заданий
6 этапы профессионального становления;	Защита проекта
7 пути достижения профессионального успеха	«Профессиональный план личности»

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине осуществляется по завершении изучения данной дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения. Промежуточная аттестация проводится в виде дифференцированного зачёта.

АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

1. Активные и интерактивные методы используются при проведении теоретических и практических занятий:

Раздел/тема	Применяемые активные и интерактивные методы	Краткая характеристика
Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии Тема 1.2. Особенности выбранной профессии	Метод проектов Работа в малых группах	Разработка и презентация групповых проектов по темам: - «Профессия «Делопроизводитель»: общая характеристика», «Профессия «Архивист»: общая характеристика» - «Профессия в лицах», - «Профессия «Секретарь»: прошлое, настоящее, будущее» Студенты работают в микрогруппах по 2-3 человека, на первом этапе выбирают тему, составляют план, работают с источниками. На втором этапе защищают выбранную тему.
Тема 1.3 Документационное обеспечение управления - специфическая отрасль экономики России.	Дискуссия	Студенты отвечают на вопросы и защищают свою точку зрения Варианты трудоустройства по специальности. Перспективы развития отрасли. Какие специалисты будут востребованы на рынке труда? Какими знаниями и умениями должен обладать специалист, чтобы быть востребованным? Какие качества необходимы успешному человеку? Как может развиваться карьера выпускника?
Раздел 2 Типичные и особенные требования работодателя к работнику Тема 2.2. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	Анализ конкретной ситуации	«Стили общения» Предлагаются различные модели поведения сотрудников. Обсуждение и моделирование конкретных ситуаций.
Тема 2.3 Условия профессионального роста	Метод проектов. Работа в микрогруппах.	Разработка и презентация индивидуального проекта «Профессиональный план личности» На первом этапе разрабатывается презентация по выбранной

		теме, на втором этапе идёт демонстрация презентация и её защита
--	--	---

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических занятий	Количество часов	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. Сущность и социальная значимость будущей профессии		6	
Тема 1.2. Особенности выбранной профессии	1. Экскурсия в архив	4	У1, У2
Тема 1.3. Документационное обеспечение управления - специфическая отрасль экономики России	2. Встреча с представителями Центра занятости. Составление резюме.	2	У1, У2, У3
Раздел 2. Типичные и особенные требования работодателя к работнику		10	
Тема 2.1. Организация собственной деятельности	3. Тестирование на профессиональную пригодность	2	У2, У4
	4. Разработка проекта «Профессиональный план личности»	2	У1, У2, У4, У5, У6, У7
Тема 2.2. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности	5. Составление профессиограммы по специальности	2	У1, У2, У4, У5, У6, У7
Тема 2.3. Условия профессионального роста	6. Презентация проектов «Профессиональный план личности»	4	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7
ИТОГО		16	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность» актуализирована. В рабочую программу внесены следующие изменения:		
1	Титульный лист	На основании приказа ректора ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» № 10-30/465 от 17.07.2018 г. текст «Министерство образования и науки» заменить на текст «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»	12.09.2018 г. Протокол № 1	
2	3.2 Информационное обеспечение обучения	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами «Юрайт» (Контракт Юрайт ЭБС www.biblio-online.ru №К-55-19 от 05.08.2019), «BOOK.RU» (Контракт КноРус медиа ЭБС BOOK.ru № К-52-19 от 05.08.2019), «Консультант студента» (Контракт Политехресурс Консультант студента ЭБС К 50-19 от 05.08.2019) и обновлением платформы электронной библиотечной системы «Знаниум» раздел 3.2 Рабочей программы читать в новой редакции: Основная литература - Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. – Москва: Форум, Инфра-М, 2016. – 304 с. – Режим доступа: https://new.znanium.com/catalog/document?id=303098. – Загл. с экрана. - Социология профессий [Электронный ресурс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. А. Лебединцева [и др.] ; под редакцией Л. А. Лебединцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01477-8. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433244 Дополнительная литература - Альтшуллер, Г. С. Найти идею: Введение в ТРИЗ - теорию решения изобретательских задач [Электронный ресурс] : практическое пособие / Г. С. Альтшуллер. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - Режим доступа: https://new.znanium.com/read?id=52211 – Загл. с экрана. - Кязимов, К. Г. Управление персоналом:	11.09.2019 г. Протокол № 1	

		профессиональное обучение и развитие [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/bcode/430942		
3	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с обновлением материально-технического обеспечения п. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению читать в новой редакции: Кабинет Документационного обеспечения управления Учебная аудитория для проведения учебных, практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, для самостоятельной работы, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, сканер, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель; Персональные компьютеры; Аппарат копировальный TASKalfa180; MS Windows (подписка Imagine Premium) договор Д-1227-18 от 08.10.2018, срок действия: 11.10.2021 Calculate Linux Desktop свободно распространяемое ПО, срок действия: бессрочно MS Office договор №135 от 17.09.2007, срок действия: бессрочно 7 Zip свободно распространяемое (https://www.7-zip.org/), срок действия: бессрочно,	16.09.2020 г. Протокол № 1	
4	3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	В связи с заключением контрактов со сторонними электронными библиотечными системами “Юрайт” (Контракт № К-55-20 от 25.08.2020 г. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.), ЭБС ЗНАНИУМ (Контракт № К-60-20 от 13.08.2020 г. ООО «ЗНАНИУМ», 01.09.2020 г. по 31.08.2021 г.) п. Информационное обеспечение обучения читать в новой редакции: Основная литература - Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. П. Кошечкина, А. А. Канке. — Москва: Форум, Инфра-М, 2016. - 304 с. — Режим доступа: https://new.znaniyum.com/catalog/document?id=303098 . — Загл. с экрана. - Социология профессий [Электронный ре-	16.09.2020 г. Протокол № 1	

		курс] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. А. Лебединцева [и др.] ; под редакцией Л. А. Лебединцевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01477-8. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/433244 Дополнительная литература 1. Альтшуллер, Г. С. Найти идею: Введение в ТРИЗ - теорию решения изобретательских задач [Электронный ресурс] : практическое пособие / Г. С. Альтшуллер. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - Режим доступа: https://new.znaniy.com/read?id=52211 — Загл. с экрана. 2. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие [Электронный ресурс] : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Режим доступа : https://urait.ru/bcode/430942		