

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 14.04.2022 09:21:25
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра менеджмента и социальной психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.24 Управление карьерой

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственная и муниципальная служба

Форма обучения

Очно-заочная

Уфа 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.0.24 Управление карьерой /сост. С.Е. Пискаревой - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очно-заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры менеджмента и социальной психологии

протокол № 3 от " 29 " января 2021 г.

@ Пискарева С.Е., 2021 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», год 2021

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4...
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4...
3 Требования к результатам обучения по дисциплине.....	4...
4 Структура и содержание дисциплины.....	5...
4.1 Структура дисциплины.....	5...
4.2 Содержание разделов дисциплины.....	9...
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	11...
5.1 Основная литература.....	11...
5.2 Дополнительная литература.....	11...
5.3 Периодические издания.....	11...
5.4 Интернет-ресурсы.....	11...
5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам).....	12...
5.6 Методические указания к видам самостоятельной работы	12
5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	13
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14...
Приложения	16
	16
	17

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

формирование способности выпускников к планированию своей карьеры и управлению карьерным развитием сотрудников компании.

Задачи:

- изучение представлений российских и зарубежных авторов о карьере как функции управления персоналом и как индивидуально - и социально психологическом феномене;
- формирование у студентов способности анализировать конкретные ситуации с помощью психологических понятий, управленческой терминологии;
- развитие у студентов способности к проведению аналитической и исследовательской работы в области управления карьерой.

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины для обучающихся государственно-правового профиля направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Б-6.1.использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; Б-6.2. определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста Б-6.3. оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста Б-6.4. строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать основные типы, факторы и закономерности карьерного развития Уметь использовать методы диагностики и планировании карьерой, разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; Владеть: современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; управления деловой карьерой и служебно профессиональным продвижением и пр.); современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности и пр.)

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

4.1.1 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	36	36
Самостоятельная работа:	98	98
- подготовка к практическим занятиям;	40	40
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к докладам	40	40
	18	18
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Основные понятия и виды карьеры	17	2		15
2	Стадии карьеры	17		2	15
3	Система управления карьерой в современных условиях	17		2	15
4	Организационное управление карьерой	17		2	15
5	Деловая оценка персонала	15		-	15
6	Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой	10		-	10
7	Кадровый резерв и планирование карьеры	5			5
8	Развитие карьеры	10	2		8
	Итого:	108	4	6	98

Практические занятия (семинары)¹

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Основные понятия и виды карьеры	
2	2	Стадии карьеры	2
3	3	Система управления карьерой в современных условиях	2
4	4	Организационное управление карьерой	2
5	5	Деловая оценка персонала	-
6	6	Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой	-
7	7	Кадровый резерв и планирование карьеры	
8	8	Развитие карьеры	
		Итого:	6

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Основные понятия и виды карьеры

Понятия «Карьера» и «Управление карьерой». Основные подходы к изучению карьеры. Сопоставление понятий «Карьера» и «Жизненный путь». Карьера и профессиональное развитие. Карьера как один из ключевых процессов развития персонала. Методологические основы процесса построения карьеры. Виды карьеры. Конус карьеры. Модели карьеры. Гендерные факторы построения карьеры.

Тема 2. Стадии карьеры

Стадии карьеры, их содержание, наиболее важные потребности. Этапы жизни и стадии карьеры. Возрастно-психологические аспекты планирования и организации карьеры. Объективные и субъективные факторы должностного и профессионального продвижения. Пять аспектов, интересующих работников в процессе карьеры.

Тема 3. Система управления карьерой в современных условиях.

Эффективная система управления карьерой как конкурентное преимущество в условиях рыночной экономики. Модели управления: японская, американская, европейская. Человек как главный ресурс организации.

Карьера в условиях кризисных явлений в экономике. Работа с молодежью как эффективный инструмент управления карьерой.

Тема 4. Организационное управление карьерой.

Понятие и цели организационного управления карьерой. Связь карьеры с жизненным циклом развития организации. Динамика карьеры. Кривые прогресса карьерой. Карьера как инструмент мотивации деятельности персонала. Применение теорий мотивации при построении карьеры персонала. Карьерно-мотивационное моделирование. Политика управления карьерой. Политика инвестирования в карьеры индивидов. Тема 5. Деловая оценка персонала

Оценка персонала в управлении карьерой. Содержание и принципы оценки персонала. Методы оценки персонала, их сущность. Основные методы. Принципы конструирования системы оценок. Оценка исполнения. Этапы оценочного процесса. Оценка потенциала сотрудников. Методы, критерии оценки. Метод оценочных центров. Центры оценки, назначение и содержание их деятельности. Аттестация руководителей и специалистов: порядок оценки руководителей. Аттестация руководителей и специалистов: порядок оценки специалистов. Организация работ по аттестации персонала.

Тема 6. Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой.

Карьера и обучение персонала. Определение потребности в обучении персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации как виды обучения. Формы и методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Роль обучения в развитии карьеры.

Тема 7. Кадровый резерв и планирование карьеры

Планирование последовательности. Схемы замещения должностей. Резерв персонала на выдвижение. Порядок формирования и учета. Формы подготовки резерва на выдвижение. Организационное планирование карьеры: основной принцип преимущества, этапы. Индивидуальное планирование карьеры. Этапы, план роста.. Проблемы планирования карьеры.

Тема 8. Развитие карьеры

Организационное и индивидуальное планирование карьеры. Разработка индивидуального плана роста. Консультирование карьеры. Анализ основных подходов к консультированию карьеры персонала. Роль наставничества в карьере. Преимущества. Организация системы наставничества. Новые направления в развитии карьеры персонала (зарубежный опыт) дисгармонического формирования личности.

3.4 Курсовой проект (курсовая работа)

Курсовой проект (курсовая работа) по дисциплине «Управление карьерой» не предусмотрена учебным планом.

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Кудашев А. Р. Структура основных компетенций в ходе профессионального становления современных менеджеров//Вестн. Башкир. гос. пед. ун-та им.М. Акмуллы. 2015. Т. 33, № 1. С. 97–101.
2. Поваренков Ю.П. Психологическая характеристика индивидуальной цели профессиональной карьеры//Ярославский педагогический вестник. 2019. № 2 (107). С. 98-105.
3. Поварёнков Ю.П. Соотношение понятий "карьера профессионала" и "становление профессионала"//Вестник Удмуртского университета. Серия Философия. Психология. Педагогика. 2019. Т. 29. № 1. С. 48-54.
4. Сотникова, С.И. Управление персоналом: деловая карьера [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.И.Сотникова; ЭБС Znanium. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501180>. - Загл. с экрана.
5. Толочек В.А. Континуум “задатки - способности - профессионально важные качества - компетенции”: открытые вопросы//Психологический журнал. 2020. Т. 41. № 4. С. 32-45.
6. Фокс, Дж.Дж. Как стать генеральным директором. Правила восхождения к вершинам власти в любой организации [Электронный ресурс] / Джеффри Дж. Фокс; пер. с англ.; ЭБС Znanium. - 4-е изд. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2014. - 159 с. - (Серия «Коротко и по делу»), - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519356>. - Загл. с экрана.
7. Хоффман, Р. Жизнь как стартап: Строй карьеру по законам Кремниевой долины [Электронный ресурс] / Рид Хоффман, Бен Касноча; пер. с англ.; ЭБС Znanium. - М.: Альпина Паблишер, 2013. - 237 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519094>.
8. Цариценцева О.П. Потенциал карьеры личности: структура и опыт диагностики//Ученые записки. Электронный научный журнал курского государственного университета. 2017.№ 4 (44). С. 197-206.

4.2 Периодические издания

1. Социальная психология и общество. Портал психологических изданий <http://www.psyjournals.ru>
2. «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум) <http://www.psychology-online.net/>

3. Практическая психология <http://psynet.narod.ru/main.htm>
4. «Бизнес - журнал» <http://www.business-magazine.ru/>
5. «Коммерсант - Деньги» <http://www.kommersant.ru/money>
6. «Профиль» <http://www.profile.ru/>
7. «Эксперт» <http://expert.ru/>

4.4 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

4.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 314,403ц. Аудитория 314. Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.), СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

Аудитория 403ц. Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 101-ПО/2010 от 27.05.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 46 шт.), СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 314.

Ноутбук Lenovo G50-45 - 1 шт. с выходом в Интернет.

Плазменная панель - 1 шт.

Карта мира и карта РФ Доска маркерная -1 шт.

24 посадочных места.

Аудитория 403ц.

Ноутбук Acer Aspire A315-21-64EZ - 1шт.

Проектор EPSON EB-530 (2) - 1шт.

Доска магнитно-маркерная - 1шт.

Доска - флипчарт маркерно-магнитная - 1 шт.

15 осадочных мест.

Приложение к рабочей программе по
дисциплине «Управление карьерой»

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра менеджмента и социальной психологии

Фонд

оценочных средств

по дисциплине Управление карьерой

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Уфа 2021

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление по дисциплине «Управление карьерой»

Составитель:

Пискарева С.Е.

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры менеджмента и социальной психологии

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Управление карьерой».

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Управление карьерой»**

1 Основные сведения о дисциплине

1.1 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	36	36
Самостоятельная работа:	98	98
- подготовка к практическим занятиям;	40	40
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); -	40	40
подготовка к докладам	18	18
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
9	Основные понятия и виды карьеры	17	2		15
10	Стадии карьеры	17		2	15
11	Система управления карьерой в современных условиях	17		2	15
12	Организационное управление карьерой	17		2	15
13	Деловая оценка персонала	15		-	15
14	Система обучения персонала и её связь с управлением карьерой	10		-	10
15	Кадровый резерв и планирование карьеры	5			5
16	Развитие карьеры	10	2		8
	Итого:	108	4	6	98

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

<i>Формируемые компетенции</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	<i>Типы контроля</i>
<p>УК -6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать основные типы, факторы и закономерности карьерного развития</p> <p>Уметь использовать методы диагностики и планировании карьерой, разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность</p> <p>Владеть: современными технологиями управления развитием персонала (управление социальным развитием; организации обучения персонала; управления деловой карьерой и служебно профессиональным продвижением и пр.); современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности и пр.);</p>	<p>Тестирование по лекционному материалу. Выполнение аналитических заданий. Устный опрос на практических занятиях.</p> <p>Тестирование по лекционному материалу. Выполнение аналитических заданий. Устный опрос на практических занятиях. Письменные контрольные работы</p> <p>Тестирование по лекционному материалу. Выполнение аналитических заданий. Устный опрос на практических занятиях.</p>

6. Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

Блок А

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

- 1 Профессиональная переподготовка означает:
 - a) обучение работников, имеющих практический опыт
 - b) развитие знаний, умений, навыков и способов общения для дальнейшей профессиональной подготовки
 - c) получение знаний, умений, навыков и овладение способами новой профессии
2. Необходимыми качествами для построения карьеры являются:
 - a) коммуникабельность
 - b) целеустремленность
 - c) пассивность
3. Линейную карьеру также называют:
 - a) Традиционной
 - b) Современной
 - c) Стремительной
4. Оценка карьерного потенциала позволяет:
 - a) руководителю и работнику обсудить и связать прошлое исполнение, интересы карьеры и потребности в повышении квалификации в последовательный план карьерного продвижения
 - b) оценить отношение сотрудника с коллективом и руководством
 - c) выявить недостатки в работе сотрудника
5. Невысокая карьерная мобильность – это
 - a) приверженность одному месту работы;
 - b) карьера со сменой, как организации, так и профиля деятельности;
 - c) продолжение карьеры в рамках избранной специальности;
- 6 Карьерограмма обычно составляется на:
 - a) 1-2
 - b) 3-5
 - c) 5-15
7. При осуществлении модели карьеры «змея» используется:
 - a) Ротация
 - b) Аттестация
 - c) Рекрутинг
8. Квалификация — это:

- а) степень и вид профессиональной обученности, то есть уровень подготовки, опыта, знаний, навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы
 - б) изменение статуса человека в организации
 - с) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности
9. Виды кадрового резерва:
- а) внутренний и внешний;
 - б) оперативный и стратегический;
 - с) качественный и количественный;
- 10 Для неспециализированной карьеры характерно:
- а) чередование вертикального роста с горизонтальным
 - б) подъем на более высокую ступень структурной иерархии, сопровождаемое повышением в должности
 - с) работа в разных организациях, или в одной организации, но только в рамках своей профессии и области деятельности.

Блок В

Перечень тем для реферата (доклада)

1. Карьера как процесс личностного и профессионального развития человека.
2. Выбор карьеры: сущность и характеристики.
3. Планирование карьеры: сущность, характеристики
4. Реализация карьеры: сущность, характеристики.
5. Анализ и коррекция карьеры: сущность, характеристики.
6. Профессионализм: психологическое, управленческое и операциональное содержание.
7. Профессионализм и карьера.
8. Карьерный потенциал личности.
9. Карьерное пространство человека.
10. Технология самомаркетинга.
11. Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления.
12. Повороты и кризисы карьеры: сущность и причины.
13. Стратегии поведения работника в ситуациях поворота и кризиса карьеры.
14. Потеря работы и карьера.
15. Адаптация к новому месту работы
16. Технология индивидуального консультирования по карьере.
17. Технология группового консультирования по карьере.
18. Особенности управления карьерой.
19. Специфика управления карьерой молодых специалистов.
20. Гендерные аспекты развития карьеры.
21. Управление карьерой отдельных категорий работников.

Блок D

Примерные вопросы к экзамену:

1. Понятие «карьера», «деловая карьера».
2. Планирование и управление карьерой персонала: какая бывает карьера, виды карьеры, типы карьеры.
3. Карьера как объект управления.
4. Что означает карьера для работников управления?
5. Роль руководителя в управлении карьерой: виды управленческого воздействия на работников, на чем они основаны.
6. Основные показатели качества управления персоналом.
7. Понятие «кадровое планирование». Основная задача кадрового планирования и ее обеспечение.
8. Виды деловой карьеры и ее задачи.
9. Планирование деловой и профессиональной карьеры.
10. Факторы, структура и условия профессионального самоопределения.
11. Процесс осмысления и планирования собственной профессиональной карьеры.
12. Реализация карьерных стратегий в условиях рыночной экономики.
13. Понятие успеха и факторы, определяющие успешность деятельности личности.
14. Аттестация персонала.
15. Формирование кадрового резерва.
16. Планирование карьеры работника.
17. Предварительный этап карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
18. Этап становления карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
19. Этап продвижения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
20. Этап сохранения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
21. Этап завершения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
22. Виды внутриорганизационной карьеры.
23. Карьерное пространство человека.
24. Технология самомаркетинга.
25. Персональное резюме как средство самомаркетинга, техника его составления.
27. Повороты и кризисы карьеры: сущность и причины.
28. Стратегии поведения работника в ситуациях поворота и кризиса карьеры.
29. Потеря работы и карьера.
30. Адаптация к новому месту работы
31. Технология индивидуального консультирования по карьере.
32. Технология группового консультирования по карьере.

33. Особенности управления карьерой.
34. Специфика управления карьерой молодых специалистов

Методические указания к видам самостоятельной работы

Текущие консультации и консультации перед экзаменом. Консультации по форме проведения бывают групповыми и индивидуальными. Групповая консультация предполагает консультирование всей группы по вопросам общего характера, к которым можно отнести организацию проведения зачета, освещение вопросов, не затронутых на лекциях и отведенных на самостоятельное изучение. Индивидуальная консультация происходит в текущем порядке по разъяснению непонятных, сложных терминов, формул, примеров, когда преподаватель и студент вступают в дискуссию. Индивидуальная консультация также предусмотрена во время написания курсовой работы.

Самостоятельная работа. Существенным элементом самостоятельной работы студентов является изучение рекомендованной литературы. Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы стратегического менеджмента. Самостоятельная работа требует постоянного уточнения сущности и содержания дисциплины посредством обращения к учебной и периодической литературе, ресурсам Internet.

Подготовка к практическим занятиям и активным формам обучения. В ходе подготовки к практическим занятиям важное место отводится самостоятельной работе с научной и учебно-методической литературой: монографиями, научными сборниками, статьями, учебниками, учебными пособиями. Рекомендуется делать записи о проделанной самостоятельной работе, которые могут быть представлены в разной форме: краткий план книги, тезисы, выписки, аннотация, конспект. Подготовка к практическим занятиям не сводится только к работе с учебной и научной литературой, но включает и повторение лекционного материала.

Подготовка к экзамену Начинать готовиться необходимо заранее. Подготовку рекомендуется проводить по следующей схеме:

- выделить группу вопросов, которые относятся к определенной теме, рассмотренной на лекциях курса;
- изучить материал этой темы, пользуясь конспектом лекций и учебниками;
- обдумать план ответа по каждому из выделенных вопросов и записать его;
- вспомнить, что говорилось на практических занятиях по выделенной теме курса;
- после этого можно переходить к следующей группе вопросов.

Преподаватель на зачете проверяет не столько уровень запоминания учебного материала, сколько то, как обучающийся понимает те или иные категории и реальные проблемы, как умеет мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять выученную дефиницию. Таким

образом, необходимо разумно сочетать запоминание и понимание, простое воспроизводство учебной информации и работу мысли.

Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		<i>Тестовые задания</i>	<i>Индивидуальные творческие задания</i>		<i>Курсовой проект, курсовая работа</i>
1	УК-6	10	21	-	-
	Всего:	10	21	0	0