



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом Института  
сервисных технологий  
с изм. протокол №11 от 16.04.2021  
с изм. Протокол №14 от 30.06.2021

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

***ДУД.01 ЧЕЛОВЕК В СОВРЕМЕННОМ МИРЕ***

основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования –  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности: *11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной  
техники (по отраслям)*  
Квалификация: *техник*  
год начала подготовки: *2021г.*

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Голубцов А.С.</i>

Фонд оценочных средств согласован и одобрен руководителем ИПССЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>		<i>Голубцов А.С.</i>



## 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины *Человек в современном мире* обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями:

### Умения

- У.1. использовать различные средства получения знаний;
- У.2. использовать для получения профессиональных знаний соответствующие информационные технологии;
- У.3. развить способы использования информационных и коммуникационных средств и технологий.
- У.4. определять требования к культуре речи и деловому общению,
- У.5. правильно применять в практике делового общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка.
- У.6. применять знания правил делового общения в различных ситуациях.

### Знания

- З.1. сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- З.2. типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- З.3. основы изучаемой профессии.
- З.4. основы построения радиоэлектронной техники
- З.5. языковые нормы литературного языка,
- З.6. основы культуры речи,
- З.7. орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого делового поведения,
- З.8. правила делового общения.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

## 2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
1	ДФК
2	Диф. зачет



2.1. В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний:


Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<b>Знать:</b>		
3.1. сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;	Воспроизводит сущность своей будущей профессии, приводит примеры социальной значимости профессии. Поясняет направление развития профессии в современном обществе Приводит осваиваемые компетенции и виды профессиональной деятельности	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
3.2. типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	Перечисляет основные методы и способы выполнения профессиональных задач, поясняет критерии оценки эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
3.3. основы изучаемой профессии.	Перечисляет источники информации необходимой для выполнения профессиональных задач. Выполняет поиск информации на бумажных и электронных носителях исходя из поставленной задачи.	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет



3.4. основы построения радиоэлектронной техники	Понимать и воспроизводить понятийный аппарат специальности. Воспроизводить физические величины и единицы их измерения согласно системе СИ	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
3.5. языковые нормы литературного языка,	воспроизводит языковые нормы литературного языка	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
3.6. основы культуры речи,	воспроизводит основы культуры речи,	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
3.7. орфоэпические, лексические, грамматические и пунктуационные нормы речевого делового поведения,	имеет представление о орфоэпических, лексических, грамматических и пунктуационных нормах речевого делового поведения,	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная



		аттестация: Дифференцированный зачет
3.8. правила делового общения.	имеет представление о правилах делового общения	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
<b>Уметь:</b>		
У.1. использовать различные средства получения знаний;	Применять бумажные и электронные носители информации для получения знаний	Текущий контроль: Устный опрос  Выполнение и защита практических работ Выполнение и защита самостоятельной работы
У.2. использовать для получения профессиональных знаний соответствующие информационные технологии;	Выполняет работу по поиску информации с использованием интернет поисковых систем	Промежуточная аттестация:  Дифференцированный зачет
У.3. развить способы использования информационных и коммуникационных средств и технологий.	Выполняет работу по поиску информации с использованием интернет поисковых систем	
У.4. определять требования к культуре речи и деловому общению,	Демонстрирует навыки культуры речи и делового общения	
У.5. правильно применять в практике делового общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка.	Применяет на практике основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка.	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ          УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС ...
		<i>Лист 6</i>

### **3. Контрольно - измерительные материалы для текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине**

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- для текущего контроля – практические и самостоятельные работы,
- для промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Оценка освоения дисциплины предусматривает проведение дифференцированного зачета.

Итоговая оценка выставляется по следующим показателям:

- «5» - при среднем балле свыше 4,5
- «4» - при среднем балле более 3,5 и менее или равно 4,5
- «3» - при среднем балле более или равно 3 и менее или равно 3,5.

#### **3.1 Задание для экзаменуемого**

##### **Инструкция для обучающихся**

Внимательно прочитайте задание и правильно сформулируйте ответ.  
 Время выполнения теста – 1 час.

##### **В состав заданий дифференцированного зачета входят вопросы:**

###### **Раздел 1**

- 1 Основные понятия в сфере образования: образование, образовательная деятельность.
- 2 Закон РФ «Об образовании».
- 3 Образовательные уровни общего и профессионального образования.
- 4 Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности.
- 5 Характеристика профессиональной деятельности, требования к результатам освоения основных образовательных программ, требования к учебной, товароведно-технологической, товароведно-торговой и преддипломной практике, критерии оценки качества освоения основных образовательных программ.
- 6 Требования к итоговой государственной аттестации.
- 7 Содержание учебных циклов основной образовательной программы.
- 8 Сроки реализации обучения.
- 9 Требования к кадрам, учебно-методическому и материально-техническому обеспечению учебного процесса.
- 10 Основные понятия: квалификация, профессия, специалист.
- 11 Квалификационные требования к специалисту и рабочим профессиям: понятие, назначение, отличия. Нормативные документы, регламентирующие эти требования, их статус.
- 12 Требования ФГОС СПО по специальности.



- 13 Квалификационные справочники должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 14 Организационные формы учебного процесса: уроки, лекции, семинары, практические, лабораторные занятия, консультации, их назначение, особенности.
- 15 Распорядок дня студента. Бюджет времени.
- 16 Понятие информации. Информация: характеристика, свойства и виды.
- 17 Виды информационных документов.
- 18 Книга как пример первичного документа. Аппарат книги.
- 19 Информационные потребности.
- 20 Информационные технологии. Виды поиска в Интернете. Поисковая система.
- 21 Самостоятельная работа студента. Формы самостоятельной работы: аудиторная (классная) и внеаудиторная (внеклассная).
- 22 Методы самостоятельной работы.
- 23 Средства самостоятельной работы студента.

## Раздел 2

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. Современный менеджер, менеджер.
7. Основные показатели качества управления персоналом.
8. Понятие «кадровое планирование». Основная задача кадрового планирования и ее обеспечение.
9. Виды управленческих работ в туристских организациях.
10. Построение организационной структуры управления.
11. Личные качества работника индустрии туризма.
12. Виды деловой карьеры и ее задачи.
13. Основные показатели профессионализма персонала.
14. Понятие «развитие», факторы развития персонала.
16. Планирование деловой и профессиональной карьеры.
17. Факторы, структура и условия профессионального самоопределения.
18. Процесс осмысления и планирования собственной профессиональной карьеры.
19. Реализация карьерных стратегий в условиях рыночной экономики.
20. Карьера и карьерная стратегия в туризме.
21. Туристский рынок образовательных услуг.
22. Проектная деятельность как способ планирования карьеры.
23. Личное и профессиональное планирование жизни.
24. Понятие успеха и факторы, определяющие успешность деятельности личности.
25. Аттестация персонала.
26. Формирование кадрового резерва.
27. Планирование карьеры работника.
28. Разработка программ стимулирования труда.
29. Принципы планирования времени и обучение персонала.
30. Управление мотивационными процессами.
31. Стили руководства.



32. Коммуникационные средства руководства.
33. Формирование имиджа лидера.
34. Понятия, цели и методы управления.
35. Основные этапы формирования команды.
36. Формирование кадрового резерва руководства организации.
37. Инновационный потенциал работника.
38. Подбор персонала с помощью своих сотрудников.
39. Управление адаптацией персонала.
40. Предварительный этап карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
41. Этап становления карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
42. Этап продвижения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
43. Этап сохранения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
44. Этап завершения карьеры – понятие, основные удовлетворяемые потребности.
45. Виды внутриорганизационной карьеры.
46. Личностная подструктура, ее составляющие.
47. Качества, необходимые хорошему менеджеру для успешной карьеры.
48. Профессиональное самоопределение, методы.
49. Что такое карьерный якорь.
50. Методы поиска работы.
51. Правила телефонного собеседования при поиске работы.
52. Основные принципы составления профессионального резюме.
53. Наиболее распространенные типы профессионального резюме, их структура.
54. Сопроводительное письмо и правила его составления.
55. Техника проведения собеседования с работодателем.
56. Почему и за что уважают коллеги по работе.
57. Как сделать так, чтобы начальник заметил молодого специалиста.

### Раздел 3

- 1 Предметом делового общения является ...
- 2 Информационно-коммуникативная функция общения заключается ...
- 3 Что входит в классификацию невербальных средств общения?
- 4 Что не относится к невербальным средствам общения?
- 5 Какие невербальные средства общения входят в группу кинесических?
- 6 Зрительно воспринимаемые движения другого человека, выполняющие выразительно-регулятивную функцию в общении, – это ...
- 7 Просодические средства общения связаны с (со) ...
- 8 Что не относится к такесическим средствам общения?
- 9 Похлопывание по плечу возможно при ...
- 10 Доминирующее рукопожатие – это значит ...
- 11 Противоречие между жестами и смыслом высказывания является свидетельством
- 12 Обсуждение с целью заключения соглашения по какому-либо вопросу как в рамках сотрудничества, так и в условиях конфликта – это ...
- 13 К особенностям деловых переговоров относят ...
- 14 Стратегии ведения переговоров – это ...
- 15 Какой стиль позиционного торга предполагает стремление твердо придерживаться выбранной позиции с возможными минимальными уступками?
- 16 Перед началом переговоров необходимо согласовать процедурные вопросы. К ним относятся:
- 17 Успех переговоров определяет ...





18. Стадии переговорного процесса – это ...
19. Основная функция речевого этикета – ...
20. Конфликт между производственными требованиями и ценностями, с одной стороны, и желаниями сотрудника, с другой, – это ...
21. Конфликт между рядовыми сотрудниками, не находящимися в подчинении друг к другу, – это ...
22. Наиболее распространенные типы конфликтов –
23. К позитивным функциям конфликта относятся А) получение новой информации об оппоненте
24. Конфликт, приводящий к негативным, часто разрушительным действиям – это конфликт ...
25. Какие действия могут привести к нарастанию конфликта?
26. Конструктивное разрешение конфликта зависит от
27. Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны пытаются урегулировать разногласия, идя на взаимные уступки, – это стиль ...
28. Стиль поведения в конфликтной ситуации, при котором стороны стремятся к одностороннему выигрышу, к победе – это стиль ...

### 3.2 Пакет экзаменатора

Условия:

**Время на подготовку и выполнение:**

подготовка 5 мин.;

выполнение 00 часа 45 мин.;

оформление и сдача 5 мин.;

всего 00 часов 55 мин.

**Время выполнения задания – 1 час.**

### Образец варианта итогового тестирования

#### Вариант 1

**1. Основным документом, представляющим собой совокупность обязательных требований к среднему профессиональному образованию по специальности является:**

- а) Федеральный Закон РФ О высшем и послевузовском профессиональном образовании
- б) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
- в) Федеральный Закон РФ «Об образовании»

**2. Теорию выбора карьеры предложил**

- а) Д.Карнеги
- б) Д.Голланд
- в) З.Фрейд

**3. Предметом делового общения является:**

- А) интерес
- Б) конфликт



В) дело

**4. Область профессиональной деятельности выпускников по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров составляет:**

- а) Место выпускника в области управления торговым предприятием
- б) Организация и проведение работ по товародвижению в производственных, торговых и экспертных организациях, испытательных лабораториях, органах государственного, регионального и муниципального управления.
- в) Возможности профессиональной адаптации и продолжения образования выпускника

**5. Заполните пропуски : “Обеспечение нормального уровня доходов и благосостояния людей – это ... функция рынка”**

**6. Информационно-коммуникативная функция общения заключается:**

- А) в восприятии и понимании другого человека
- Б) в любом виде обмена информацией между участниками общения
- В) в регуляции поведения и непосредственной организации совместной деятельности людей в процессе их взаимодействия

**7. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, это:**

- а) Совокупность учебно-методической документации, обеспечивающей реализацию образовательной технологии освоения знаний и навыков
- б) Учебный план по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров
- в) Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин и производственной практик

**8. Рынок труда, основанный на движении персонала внутри предприятия- это**


- а) внутренний рынок
- б) открытый рынок
- в) вторичный рынок

**9. Что входит в классификацию невербальных средств общения?**

- А) кинесика
  - Б) патетика
  - В) проксемика
- 4 Что не относится к невербальным средствам общения?
- А) походка
  - Б) пауза
  - В) просьба

**10. Итоговая государственная аттестация по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров включает:**

- а) Государственный экзамен
- б) Выполнение и защиту выпускной квалификационной работы
- в) Преддипломную практику

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ          УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СК РГУТИС ...
		<i>Лист 11</i>

**11. Заполните предложение : “Существует 3 сектора рынка труда: частный, государственный и ... “**

**12. Какие невербальные средства общения входят в группу кинесических?**

- А) мимика
- Б) беседа
- В) визуальный контакт

### **Критерии оценки заданий**

Критерии оценки:

тестирования;

### **Критерии оценки тестового задания**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он справился с работой на 100 - 90 % от общего количества.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если верные ответы составляют 80 %-70% от общего количества.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся если верные ответы составляют 50 %-60% от общего количества;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если верные ответы составляют менее 50 % от общего количества;

## **4. Информационное обеспечение обучения**

### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература**

1. Закон Российской Федерации «Об образовании»  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_law\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_140174/)
2. ФГОС СПО 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)
3. Положения ФГБОУ ВО «РГУТИС»
4. Каганов В.И. Радиотехника: от истоков до наших дней: Учебное пособие - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=507404>
5. Технология поиска работы и трудоустройства: учебное пособие / (А.М. Корягин, Н.Ю. Бариева, И.В. Грибенюкова, А.И. Колпаков) - 4 -е изд., стер. М.: Издательский центр
6. «Академия», 2017- 112с.
7. Абдуллина, А.Д., Рабцевич, А.А. Управление карьерой работника в современных организациях / А.Д. Абдуллина, А.А. Рабцевич // Гуманитарные научные исследования. 2019. № 3 С. 87-89  
Абдулхаирова, Э.М. Мотивация персонала через управление деловой карьерой / Э.М. Абдулхаирова// Символ науки. 2017. № 5. С. 75-76.
8. Березина, Е.С. Особенности управления деловой карьерой персонала в современных компаниях на примере Приволжского филиала OSTIN // Е.С. Березина // Экономика и современный менеджмент: теория и практика: сб. ст. по матер. LIV-LV междунар. науч.-практ. конф. № 10-11(53). Часть II. – Новосибирск: СибАК, 2019.
9. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов / Б.М. Генкин. // 6-е изд., изм. и доп. — М.: Норма: НИЦ



ИНФРА-М, 2018. — 416 с.

10. Глухенькая, Н.М. Обучение и развитие персонала: принципы, подходы, методы / Н.М. Глухенькая // Профессиональное образование. Столица. – 2019. — №1. – С. 42 – 44

11. Гребенюк, Т. А., Бусоедов, И. А. Подбор персонала и рекрутинг / Т.А. Гребенюк, И.А. Бусоедов // Молодой ученый. -2018. -№11. -С. 682-684.

12. Какадий, И.И., Шамина, А.К.. Управление развитием и карьерой персонала в организации социальной сферы / И.И. Какадий, А.К. Шамина // Научный журнал Дискурс. 2017. № 2 (4). С. 133-140.

13. Каштанова, Е.В. Методы развития персонала при различных типах стратегии организации / Е.В. Каштанова // Управление человеческими ресурсами – основа развития инновационной экономики. 2017. № 7. С. 129-136.

14. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник для бакалавров нефилолог. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2019. - 424 с. - (Бакалавриат)

15. Маслов, В. Г. Культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. Г. Маслов. - М.: Флинта, 2017. - 81 с. - 978-5-9765-0919-1. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58009>.

16. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошечкина И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222>

17. Рудь, Л. Г. Культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. Г. Рудь, И. П. Кудреватых, В. Д. Стариченок. - Минск: Вышэйшая школа, 2018. - 272 с. - 978-985-06-1883-2. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=110083>.

18. Самыгин С.И. Деловое общение : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Антикризисное управление", "Менеджмент организации", "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / С. И. Самыгин, А. М. Руденко. - М. : Кнорус, 2018. - 436 с. - Библиогр.: С. 429-436

19. Хлюстова, Т. В. Культура речи в официально-деловой сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Хлюстова. - М.: Издательство РГАУ-МСХА, 2019. - 63 с. - 978-5-9675-0404-4. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=145041> (дата обращения 04.12.2020).

20. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / Барышева А.Д., Матюхина Ю.А., Шередер Н.Г. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2019 Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=535092>

#### **Дополнительные источники:**

1. Каштанова, Е.В. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом. – М.: Проспект, 2019. – 64 с. Кокин, Ю. П., Шлендер П. Э. Экономика труда. Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Магистр, 2018. — 686 с.

2. Кончатова, Я. А. Управление карьерой как инструмент мотивации персонала / Я.А. Кончатова // Молодой ученый. -2017. -№5. — С. 180-183. Лядченко, А.В. Профессиональное развитие персонала в организации и построение деловой карьеры / А.В. Лядченко // Образование и наука без границ: социально-гуманитарные науки. 2017. № 6. С. 112-115.

3. Мазманова, Б.Г. Управление оплатой труда: Учебное пособие. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 368 с.

4. Майорова, И.Д. Управление карьерой персонала организации / И.Д. Майорова //

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СК РГУТИС ...
		Лист 13

Материалы Ивановских чтений. 2017. № 4 (16). С. 64-70.

5. Малюгина, А. Н. Современные тенденции управления персоналом в сфере подбора персонала / А.Н. Малюгина // Управление человеческими ресурсами — основа развития инновационной экономики. 2019. № 5. С. 213–217.
6. Маслова, С. Ю. Управление профессиональной карьерой как способ повышения эффективности деятельности организации / С.Ю. Маслова // Экономика, управление, финансы: материалы II Междунар. науч. конф. (г. Пермь, декабрь 2017 г.). -Пермь: Меркурий, 2017. -С. 1-2.
7. Миллер, А.И. Проблемы управления карьерой сотрудников / А.И. Миллер // Наука через призму времени. 2017. № 8 (8). С. 40-45. Михайлина, Г.И. Управление персоналом: учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К0, 2018. – 281 с.
8. Одегов, Ю. Подходы к управлению человеческими ресурсами и их влияние на оценку эффективности работы с персоналом / Ю. Одегов, Л. Котова // Кадровик. – 2019. — №2. – С.82-90.
9. Поворина, Е.В. Ротация кадров как метод развития персонала / Е.В. Поворина // Материалы Ивановских чтений. 2020. № 2 (6). С. 123-129 Рафикова, Р. Р. Управление трудовой карьерой молодых специалистов / Р.Р. Рафикова // Молодой ученый. -2019. -№2. — С. 178-180.
10. Рогожин, М.Ю. Управление персоналом: практическое пособие. – М.: Проспект, 2018. – 308 с. Селезнева, А.Ю. Понятие деловой карьеры в управлении персоналом / А.Ю. Селезнева // Вопросы науки и образования. 2017. № 11 (12). С. 107-110.
11. Сотникова, С.И. Управление персоналом: деловая карьера: Учеб. пособие. – 2-е изд, перераб. и доп. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 328 с.
12. Якимова, З. В. Управление трудовыми ресурсами. Учебное пособие. Владивосток: Издательство ВГУЭС, 2019. — 841с.
13. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018 Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=444527>
14. Руднев В.Н., Егоров П.А. Основы этики и эстетики./ Учебное пособие. – М.: КноРус, 2019 Режим доступа <http://www.book.ru/book/916679>

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

- Консультант-Плюс
- ZNANIUM.COM
- kaus.ru
- <http://www.biblioclub.ru>.