

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:

Проректор по ОДиМП

Сердитова Н.Е.

*Сердитова Н.Е.*

«31» января 2022 г.

Рабочая программа факультативной дисциплины (с аннотацией)  
**Управление карьерой**

Для направлений подготовки бакалавров/специальностей

Для обучающихся выпускных курсов

Составители:  
Марсанова Н.Н.  
Смолякова О.А.

Тверь, 2022

## **I. Аннотация**

### **1. Цель и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование универсальных навыков поведения на рынке труда и построения карьерной траектории.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать представление о рынке труда в целом;
- определить свои личностные и профессиональные предпочтения при выборе работы;
- составить личный карьерный план и резюме на выбранную позицию; научиться составлять сопроводительное и рекомендательное письма;
- научиться эффективно презентовать себя на собеседовании; проходить различные виды собеседований;
- освоить навыки деловой переписки с работодателями.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП**

Дисциплина «Управление карьерой» является факультативной дисциплиной, доступной для прохождения онлайн, и направлена на подготовку к выходу на рынок труда и адаптации к нему обучающихся выпускных курсов. Данная дисциплина ориентирована на формирование навыков поведения на рынке труда и построения карьерной траектории с учетом профиля подготовки.

Дисциплина нацелена на актуализацию знаний, полученных в ходе изучения дисциплин «Психология», «Деловое общение» и пр., которые входят в каждую ООП университета.

**3. Объем дисциплины: 2 зачетных единицы, 72 академических часа, в том числе:**

**контактная аудиторная работа:** лекции 9 часов, практические занятия 19 часов;

**самостоятельная работа:** 44 часа.

### **4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и

	<p>командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели Общения.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p> <p>УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>

**5. Форма промежуточной аттестации: зачет.**

**6. Язык преподавания русский.**

**II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические занятия	
<b>1. Знакомство. Как распознать свои способности и опереться на них?</b>	10	1	3	6
1.1. Знакомство с курсом				

1.2. Кто такой востребованный специалист?				
1.3. Я и мои способности. Зачем это знать и как применять. Тестирование способностей.				
<b>2. Карьерные мотивы</b>	10	1	3	6
2.1 Зачем знать свои карьерные мотивы и ценности. Их виды.				
2.2. Тестирование на определение трудовых мотивов.				
2.3. Виды компаний на рынке труда.				
<b>3. Личный карьерный план</b>	10	1	3	6
3.1. Что такое управление карьерой?				
3.2. Виды карьеры				
3.3. Как составить личный карьерный план?				
<b>4. Современные инструменты поиска работы</b>	7	1	2	4
4.1. Инструменты поиска работы				
4.2. Ситуация на рынке труда				
<b>5. Резюме и сопроводительное письмо</b>	10	2	2	6
5.1. Общие правила составления резюме				
5.2. Заполняем резюме				
5.3. Пишем сопроводительное письмо				
<b>6. Как проходить собеседование ч. 1</b>	9	1	2	6
6.1. Собеседование. Этапы собеседования.				
6.2. Виды собеседований. Как успешно пройти собеседование?				
6.3. Самопрезентация				
<b>7. Как проходить собеседование ч.2</b>	11	2	3	6
7.1. Как пройти телефонное, видео-собеседование				
7.2. Как отвечать на сложные вопросы на собеседовании				
7.3. Рассказываем о своих достоинствах и недостатках				
<b>8. Итоговое собеседование</b>	5		1	4
Собеседование с работодателем на желаемую позицию				
Итоговое занятие				
<b>ИТОГО</b>	72	9	19	44

### III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
<b>1. Знакомство. Как распознать свои способности и опереться на них?</b>		
1.1. Знакомство с курсом	Лекция	Видеолекция
1.2. Кто такой востребованный специалист?	Лекция	Лекция
1.3. Я и мои способности. Зачем это знать и как применять. Тестирование способностей.	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тестирование
<b>2. Карьерные мотивы</b>		
2.1 Зачем знать свои карьерные мотивы и ценности. Их виды.	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Проблемная лекция
2.2. Тестирование на определение трудовых мотивов.	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Тестирование
2.3. Виды компаний на рынке труда.	Лекция	Видеолекция
<b>3. Личный карьерный план</b>		
3.1. Что такое управление карьерой?	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Видеолекция
3.2. Виды карьеры	Лекция	Видеолекция
3.3. Как составить личный карьерный план?	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Коучинг, технология портфолио
<b>4. Современные инструменты поиска работы</b>		
4.1. Инструменты поиска работы	Лекция	Видеолекция
4.2. Ситуация на рынке труда	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Проблемная лекция
<b>5. Резюме и сопроводительное письмо</b>		
5.1. Общие правила составления резюме	Лекция, Практическое занятие	Видеолекция
5.2. Заполняем резюме	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Активное слушание
5.3. Пишем сопроводительное письмо	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Технологии развития критического мышления, Метод case-study
<b>6. Как проходить собеседование ч. 1</b>		
6.1. Собеседование. Этапы собеседования.	Лекция	
6.2. Виды собеседований. Как успешно пройти собеседование?	Лекция , практическое занятие	Видеолекция , проблемный семинар

6.3. Самопрезентация		
<b>7. Как проходить собеседование ч.2</b>		
7.1. Как пройти телефонное, видео- собеседование	Лекция	Контекстная лекция
7.2. Как отвечать на сложные вопросы на собеседовании	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Занятие с применением затрудняющих условий
7.3. Рассказываем о своих достоинствах и недостатках	Лекция, Практическое занятие, Самостоятельная работа	Контекстная лекция
<b>8. Итоговое собеседование</b>		
Собеседование с работодателем на желаемую позицию	Практическое занятие	Кейс-метод
Итоговое занятие		

#### IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

**1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-3.** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.

Индикаторы достижения универсальных компетенций	Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p>	<p>Командная работа «Вопросы на собеседовании»</p> <p>Задание: преподаватель предлагает студентам разделить на 2 команды – 1 команда «бывалых» (тех, кто уже проходил собеседование), 2 команда – «новички» (те, кто еще ни разу не был на собеседовании). Задание для «бывалых»: вспомнить, какие вопросы задавали на собеседовании, какие из них были непонятны – не знали, что ответить. Составить на листе список от «более непонятных» к «менее непонятным». Задание для 2 команды: изучить список (предложенный) вопросов, которые могут задавать на собеседовании, и выбрать те, на которые не знают, что</p>	<p>3 балла – строит взаимодействие с одноклассниками в диалоговом режиме, озвучивает свою позицию, проявляет инициативу в разговоре, предлагает идеи. Стремится к сотрудничеству и взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды.</p> <p>2 балла – легко устанавливает контакт с членами группы, использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, приносит вклад в результат команды.</p> <p>1 балл – активное, но деструктивное участие,</p>

<p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>	<p>ответить. Составить список от «более непонятных» к «менее непонятным». Выступает 1 человек от команды.</p>	<p>критика идей участников команды. Предлагает свои идеи, но не настроен на содействие в достижении общего результата.</p>
	<p style="text-align: center;">Упражнение «Рекомендательное письмо для бабы Яги»</p> <p>Цель: закрепить на практике полученные теоретические знания, получить навыки работы в группе. Преподаватель делит студентов на 3-4 команды. Задание: написать рекомендательное письмо для Бабы Яги. Каждая команда пишет письмо от :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. От имени научного руководителя.</li> <li>2. Декана.</li> <li>3. Начальника</li> <li>4. Ректора.</li> </ol> <p>Должность для Бабы Яги каждая команда выбирает сама. Для презентации все выступающие выходят к доске, чтобы ни у кого не было возможности дописывать. Каждая команда зачитывает свое рекомендательное письмо. После каждого тренер дает комментарии.</p>	<p>0 баллов – не принимает активного участия в работе команды. Отвлекается на посторонние предметы.</p>
		<p>3 балла – строит взаимодействие с одноклассниками в диалоговом режиме, активно выдвигает идеи. Стремится к сотрудничеству и взаимопониманию в обсуждаемом вопросе. Ставит точку в обсуждении, вызывается представить результат от команды.</p>
		<p>2 балла - использует техники активного слушания, находит точки взаимного интереса, приносит вклад в результат команды.</p>
		<p>1 балл - не вносит личного вклада в достижение поставленной задачи, но настроен на содействие в достижении общего результата.</p>
		<p>0 баллов – не принимает активного участия в работе команды или полностью отстраняется от участия в работе.</p>

**2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия

<p>УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</p> <p>УК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p>	<p>Отработка навыков самопрезентации</p> <p>Запись самопрезентации на видео. Цель: дать возможность каждому студенту оценить себя со стороны.</p> <p>Задание: вызываем студентов по очереди. Каждый садится перед камерой и рассказывает самопрезентацию (ориентируем, чтобы они смотрели в объектив, а не в тетрадь). Каждого записываем в отдельный видеофайл. Остальные в это время репетируют, готовятся. Если есть время, можно каждому учащемуся дать комментарии по смысловому наполнению. Затем включается слайд со схемой анализа самопрезентации или готовая схема дается группе для копирования. Задача студентов: проанализировать видео по схеме, сдать на следующее занятие схему.</p>	<p>3 балла – содержание самопрезентации соответствует рекомендациям, полученных в ходе теоретической части занятия. Выступление студента последовательно спланировано, содержит актуальные для собеседования сведения. Жесты и поза студента соответствуют цели самопрезентации и содержанию беседы с «рекрутером». Держится уверенно, речь четкая и грамотная. Укладывается в отведенное время (2 мин.).</p> <p>2 балла - содержание самопрезентации частично соответствует плану, полученному в ходе теоретической части занятия. Выступление студента спланировано, содержит основные актуальные для собеседования сведения. Жесты и поза студента в целом соответствуют цели самопрезентации, может чрезмерно жестикулировать или наоборот «замирать». Речь грамотная, минимальное количество ошибок и стилистических отклонений. Укладывается в отведенное время (2 мин.), либо незначительно нарушает эти ограничения.</p> <p>1 балл - содержание самопрезентации недостаточно отражает требования к самопрезентации на собеседовании, изученные в ходе теоретической части занятия. Выступление студента непоследовательно. Жесты и поза неадекватны ситуации собеседования. Не</p>
---	--	--



	<p style="text-align: center;">«Мое сопроводительное письмо»</p> <p>После теоретических рекомендаций по написанию сопроводительного письма, студенты знакомятся с вариантами сопроводительных писем. Даем несколько примеров написанных сопроводительных писем. Каждый студент сочиняет и записывает в тетрадь свой вариант сопроводительного письма.</p>	<p>производит впечатление уверенного в себе человека.</p> <p>0 баллов – студент не готов выступить с самопрезентацией.</p> <p>2 балла – письмо соответствует требованиям, которые представлены в вакансии, раскрывает личные качества соискателя. Стиль письма учитывает особенности деловой переписки.</p> <p>1 балл – письмо частично не соответствует требованиям или нарушает стилистику деловой переписки.</p>
--	---	---

**3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции УК-6.** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста;</p> <p>УК- 6.4 Строит профессиональную</p>	<p style="text-align: center;"><b>Упражнение «Личный карьерный план»</b></p> <p>Цель составления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сформулировать карьерные цели</li> <li>-Проанализировать свои знания, навыки, компетенции</li> <li>-Понять какое место вы сейчас занимаете на рынке труда</li> <li>-Провести исследование профессиональных областей и понять, в каком направлении вы хотите двигаться</li> <li>-Определить какие шаги нужно начать делать уже сейчас для достижения цели</li> </ul> <p>Что нужно учесть при составлении карьерного плана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Что вы вкладываете, какие издержки получаете (стресс,</li> </ul>	<p>3 балла – студент изучил рынок труда в Тверском регионе на актуальный момент, провел мониторинг вакансий; осуществил выбор сферы деятельности/ должности на основе своих личностных и профессиональных предпочтений, рассмотрел компании Тверского региона и определил целевую компанию, а также прописал получение дополнительного образования/навыков и пр.</p> <p>2 балла – вышеуказанные шаги прописаны недостаточно подробно, цель «размыта».</p>
--	--	---

<p>карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>	<p>командировки, отказ от личного времени)          -Что вы получаете, какие доходы (материальные и нематериальные)          -Ваши ресурсы (какими качествами и навыками вы обладаете)          -Какие карьерные пути могут быть?</p> <p style="text-align: center;"><b>Упражнение «Мой идеальный день»</b></p> <p>Методика позволит увидеть, как именно вы хотите жить.</p> <p>Есть три правила:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представьте обычный день. Например, свой рабочий идеальный день.</li> <li>2. Ограничений нет. Выбирайте сами как вы его проведёте, где и с кем если:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- у вас столько денег, сколько хотите, можете поехать в любую точку мира;</li> <li>- ваше здоровье в порядке;</li> <li>- у родных и друзей всё хорошо;</li> <li>- вокруг те люди, о каких мечтаете;</li> <li>- есть семья и отношения.</li> </ul> </li> <li>3. Вам интересно. День настолько хорош, что готовы прожить так всю жизнь.</li> </ol> <p>Дайте себе помечтать!          Запишите что увидели.          Как это работает. Перечитывая текст, вы вновь проживаете этот день. Желание обладать увиденным вдохновляет на действия.</p> <p style="text-align: center;"><b>Эссе «Моя идеальная работа»</b></p> <p>Цель: сузить диапазон поисков, прислушаться к себе</p>	<p>1 балл – не соблюден план, данный в теоретической части, некоторые «ступени» карьерной траектории пропущены.</p> <p>0 баллов – задание не выполнено или выполнено частично.</p> <p>2 балла – письменно выполнил задание, подробно описал свой «идеальный день». Провел анализ своих ответов, активно участвовал в обсуждении.</p> <p>1 балл – письменное описание, односложные формулировки. Участвовал в обсуждении.</p> <p>0 баллов – задание не выполнено/самоанализ ответов не был проведен, «выпадение» из обсуждения.</p> <p>2 балла – письменно выполнил задание, подробно описал свою работу. Провел анализ своих ответов,</p>
---	---	---

	<p>и создать образ желаемого будущего</p> <p>Задание: иногда не очень-то и хватает времени на то, чтобы прислушаться к себе. А именно в такие ценные минутки размышлений и можно понять, чего хочется на самом деле. Итак, удобно сядьте, закройте глаза и подумайте несколько минут о будущем, о том, как может проходить ваш идеальные рабочий день, после которого чувствуется приятная усталость, удовлетворение и теплота. Запишите то, что пришло вам в голову</p> <p>Я живу в городе .....</p> <p>И работаю в компании, которая занимается .....</p> <p>Это большая/средняя/маленькая компания</p> <p>Я прихожу на работу к ..... времени и заканчиваю во столько-то</p> <p>Мой офис/ рабочий кабинет выглядит так-то, меня окружают такие-то предметы</p> <p>Меня окружают такие-то люди, с такими-то взглядами и ценностями ....</p> <p>Это большой/маленький коллектив .....</p> <p>Моя должность называется .....</p> <p>В течение дня я выполняю такие-то задачи</p> <p>Я много/мало общаюсь с клиентами</p> <p>Я много/мало общаюсь с коллективом</p> <p>Я чаще работаю в команде/один</p> <p>На работе я чаще нахожусь в офисе/целый день в разъездах</p> <p>На работе мне часто/редко приходится учиться новому</p> <p>В течение дня я работаю над одной задачей/надо несколькими задачами</p>	<p>активно участвовал в обсуждении.</p> <p>1 балл – письменное описание, односложные формулировки. Участвовал в обсуждении.</p> <p>0 баллов – задание не выполнено/самоанализ ответов не был проведен, «выпадение» из обсуждения</p>
--	---	--

	<p>Больше всего я люблю свою работу за .....</p> <p>Я горжусь своей работой, потому что .....</p> <p>Я прекрасный специалист в своей области потому что .....</p>	
--	---	--

## **V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **1) Рекомендуемая литература**

#### **а) Основная литература**

Ищите работу эффективно: рекомендации по грамотному поиску работы и трудоустройству. Тверь: Твер. гос. ун-т. -11-е изд. 2019. - 56 с.

#### **б) Дополнительная литература**

Есикова И.В. Новый коллектив. Как завоевать авторитет [Электронный ресурс] / И.В. Есикова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 99 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/850.html>

Караванова Л. Ж. Трудоустройство: социально-психологическое сопровождение молодых специалистов [Электронный ресурс]: учебное пособие / Караванова Л. Ж., Караванова Т. А. ; Твер. гос. ун-т. - Тверь :Тверской государственный университет, 2013. - 1 электрон. опт. диск (CDROM). - Режим доступа:

[http://texts.lib.tversu.ru/texts/trudoustroystvo\\_socialjnopсихологическое\\_soprovozhdenie\\_molodyh\\_specialistov\\_2013/start.exe](http://texts.lib.tversu.ru/texts/trudoustroystvo_socialjnopсихологическое_soprovozhdenie_molodyh_specialistov_2013/start.exe)

Ньюпорт Кэл. Хватит мечтать, займись делом! Почему хорошо работать лучше, чем искать хорошую работу / Ньюпорт, Кэл, И. Окунькова; Кэл Ньюпорт; перевод И. Окунькова. - Хватит мечтать, займись делом! Почему хорошо работать лучше, чем искать хорошую работу. - Электрон. дан. (1 файл). - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 272 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82385.html>

Румянцева Е.В. Руководство по поиску работы, самопрезентации и развитию карьеры [Электронный ресурс] / Е.В. Румянцева. — М.: Альпина Паблишер, Альпина Бизнес Букс, 2016. — 197 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41369.html>

Стрелеки Джон П. Сафари для жизни: как сделать мечты реальностью и никогда не переживать о потраченном времени / Джон П. Стрелеки ; перевод с английского Э. И. Мельник. - Москва: Бомбора, 2020. - 185, [1] с. - (Кафе на краю земли).

Тарасевич Н. И. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. И. Тарасевич. — Минск: Вышэйшая школа, 2014. — 383 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35560.html>

Шер Барбара. Мечтать не вредно. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. – 252 с.

### **2) Программное обеспечение**

#### **а) Лицензионное программное обеспечение**

- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
- Microsoft office professional 2016
- б) Свободно распространяемое программное обеспечение
  - Google Chrome
  - Telegram

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com);
2. ЭБС «ЮРАИТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru);
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> ;
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>;
6. ЭБС BOOK.ru <https://www.book.ru/>
7. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) [https://elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_open.asp?](https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?) ;
9. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>,
10. Виртуальный читальный зал диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://diss.rsl.ru/>.
11. СПС КонсультантПлюс (в сети ТвГУ);
12. ИПС «Законодательство России» <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
13. Сводные каталоги фондов российских библиотек АРБИКОН, МАРС <http://arbicon.ru/>; КОРБИС <http://corbis.tverlib.ru/catalog/> , АС РСК по НТЛ [http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=](http://library.gpntb.ru/cgi/irbis64r/62/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=RSK&P21DBN=RSK&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=) ; ЭКБСОН <http://www.vlibrary.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Сайт ЦСТМ на базе ТвГУ: [cstm.tversu.ru](http://cstm.tversu.ru)  
 Работные сайты: [hh.ru](http://hh.ru), [superjob.ru](http://superjob.ru), [fut.ru](http://fut.ru)

**VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины**

Смолякова О. А. Учебное пособие к курсу «Технологии эффективного трудоустройства». – Тверь, 2018. – 81 с.

**VII. Материально-техническое обеспечение**

Учебная аудитория с мультимедийной установкой, компьютерный класс.

**VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины**

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.			

2.			
----	--	--	--