

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шабалин Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 21.09.2023 12:35:04

Уникальный программный ключ:

d74ce93cc40c59213c5ba1f58486422a5b6e598f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ СЕРВИСА, ТУРИЗМА И ДИЗАЙНА (ФИЛИАЛ) СКФУ В Г. ПЯТИГОРСКЕ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ, МЕНЕДЖМЕНТА И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ



Методические указания

по выполнению практических работ
по дисциплине «Управление карьерой»
для студентов направления подготовки
07.03.03 Дизайн архитектурной среды
Направленность (профиль):
«Проектирование городской среды»

Пятигорск
2020

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Карьера как социально-экономическая категория.....	4
Практическое занятие № 1	4
Тема 2. Основные характеристики понятия «Управление карьерой».....	5
Практическое занятие № 2	5
Тема 3. Субъекты управления карьерными процессами.....	6
Практическое занятие № 3	5
Тема 4. Содержание и организация деятельности по управлению карьерными процессами.....	7
Практическое занятие № 4	7
Тема 5. Оценка работ и работников.	9
Практическое занятие № 5.....	9
Тема 6. Развитие персонала в системах профессиональной подготовки.....	10
Практическое занятие № 6.....	10
Тема 7. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.....	11
Практическое занятие № 7.....	11
Тема 8. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.....	12
Практическое занятие № 8.....	12
Рекомендуемая литература	12

ВВЕДЕНИЕ

Целью освоения дисциплины Управление карьерой является формирование набора профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных **задач**:

- формирование знаний основ управления деловой карьерой и умение применять их на практике;
- формирование знаний видов, форм и методов обучения персонала;
- изучение основ профориентации персонала и формирование умений применять их на практике;
- формирование знаний принципов формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умение применять их на практике;
- формирование навыков владения методами деловой оценки персонала при найме и готовность применять их на практике;
- изучение основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умение применять их на практике;
- изучение основ организации работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
- изучение основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
- формирование умений определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;

Дисциплина Управление карьерой организации входит вариативную часть дисциплин ОП ВО подготовки бакалавра направления 07.03.03 Дизайн архитектурной среды (Направленность (профиль): «Проектирование городской среды») и реализуется в 3 семестре.

Дисциплина «Управление карьерой» направлена на развитие коммуникативной компетентности профессионалов любого уровня и направления деятельности.

Объектом изучения данной дисциплины является процесс управления деловой карьерой.

Предметом изучения дисциплины являются теоретические и практические основы управления деловой карьерой.

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРОЙ

Практическое занятие № 1

Тема 1. Деловая карьера как социально-экономическая категория.

Цель: формирование представления о карьере как социально-экономической категории.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность деловой карьеры;
- структуру деловой карьеры;
- характеристику деловой карьеры и виды.

Умеет:

- планировать личную работу;
- формулировать жизненные цели и принимать решения.

Владеет:

- навыками эффективного использования рабочего времени и техникой планирования своего рабочего времени;
- основами приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений.

Актуальность темы: В литературе можно встретить различные подходы к определению понятия «деловая карьера». Во многих работах авторы ограничиваются лишь определением карьеры, не выделяя особо карьеру деловую: «Карьера представляет собой процесс профессионального, социально-экономического развития человека, выраженный в его продвижении по ступеням должностей, квалификации, статусов, вознаграждения и фиксируемый в определенной последовательности занимаемых на этих ступенях позиций. Другими словами, карьера это развитие человека и освоение им социального пространства или экспансия человека в организационном пространстве конкретного предприятия». В других работах проводится четкое различие между просто карьерой и карьерой деловой: «Карьера - результат осознанной позиции и поведения человека в трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом. Деловая карьера - поступательное продвижение личности, связанное с ростом профессиональных навыков, статуса, социальной роли и размера вознаграждения».

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть

Понятие и сущность карьеры. Классификация карьеры: по основной сфере деятельности, по количеству организаций, по направлению развития личности, по целям деятельности, по степени достижения целей. Деловая карьера и ее виды. Модели карьерных процессов

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Понятие и сущность карьеры. 2. Классификация карьеры: по основной сфере деятельности, по количеству организаций, по направлению развития личности, по целям деятельности, по степени достижения целей.	1. Деловая карьера и ее виды. 2. Модели карьерных процессов

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

Практическое занятие № 2**Тема 2. Основные характеристики понятия «Управление карьерой».**

Цель: формирование представления об управлении деловой карьерой.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- формулировку определения деловой карьеры;
- описание видов и моделей развития деловой карьеры.

Умеет:

- разбираться в определении деловой карьеры;
- применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч.

Владеет:

- построением устных ПР-сообщений;
- основами речевой коммуникации;
- приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений.

Актуальность темы:

Управление карьерой — это комплекс мероприятий, проводимых кадровой службой организации, по планированию, организации, мотивации и контролю служебного роста работника, исходя из его целей, потребностей, возможностей, способностей и склонностей, а также исходя из целей, потребностей, возможностей и социально-экономических условий организации. Управление карьерой позволяет достичь преданности работника интересам организации, повышения производительности труда, уменьшения текучести кадров и более полного раскрытия способностей человека.

Любой человек планирует свое будущее, основываясь на своих потребностях и социально-экономических условиях. Нет ничего удивительного в том, что он желает знать перспективы служебного роста и возможности повышения квалификации в данной организации, а также условия, которые он должен для этого выполнить. В противном случае мотивация поведения становится слабой, человек работает не в полную силу, не стремится повышать квалификацию и рассматривает организацию как место, где можно переждать.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть

Концепции развития и управления карьерой персонала. Системный подход к управлению карьерой. Функции и управленческие действия субъектов управления карьерой. Формирование карьеры и управление карьерой.

Вопросы и задания: темы презентационных проектов

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Концепции развития и управления карьерой персонала. 2. Системный подход к управлению карьерой.	1. Функции и управленческие действия субъектов управления карьерой. 2. Формирование карьеры и управление карьерой.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

Практическое занятие № 3

Тема 3. Субъекты управления карьерными процессами.

Цель: формирование представления об управлении карьерными процессами.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность, понятие карьерных процессов;
- сущность, показатели, виды карьеры;

Умеет:

- применять теоретические знания в области психологии карьеры при участии в прикладных исследованиях;
- подбирать и анализировать информацию по проблемам управления карьерой;

Владеет:

- современными технологиями управления карьерными процессами;
- современными навыками информационного обеспечения карьерных процессов.

Актуальность темы: Процесс управления карьерой является двусторонним. Объектом управления является повышение ценности человеческого капитала работника. В ситуации, когда субъектом является работник, речь идет об управлении личной карьерой; если субъектом управления является работодатель, – об управлении деловой карьерой. Понятие «управление карьерой» включает два этих процесса. Что касается управления личной карьерой, то, поступая на работу, каждый должен уметь реально оценивать свои деловые качества, соотносить свою профессиональную подготовку с теми требованиями, которые ставят перед ним организация, его работа. От этого во многом будет зависеть успех всей дальнейшей карьеры.

Чтобы избежать малопривлекательной для себя работы, особое внимание следует уделить изучению рынка труда. Но даже хорошие знания рынка труда еще не гарантируют получение работы вследствие острой конкуренции. Необходима правильная самооценка своих навыков и деловых черт, которая предполагает знание себя, своих достоинств и недостатков. Только при этом условии можно правильно определить цели карьеры. Целью нельзя считать только область деятельности, определенную работу, должность, место на служебной лестнице. Это всего лишь причины, в силу которых человек хотел бы получить конкретную работу, занять определенную ступеньку на иерархической лестнице должностей.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами. Организация как субъект управления карьерными процессами. Индивид как субъект управления собственной карьерой.

Вопросы и задания: темы презентационных проектов

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Государство и общество как субъекты управления карьерными процессами. 2. Организация как субъект управления карьерными процессами.	1. Индивид как субъект управления собственной карьерой. 2. Этапы карьеры.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРНЫМИ ПРОЦЕССАМИ В ОРГАНИЗАЦИИ**Практическое занятие № 4**

Тема 4. Содержание и организация деятельности по управлению карьерными процессами.

Цель: формирование представления об организации деятельности по управлению карьерными процессами.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность, понятие об управлении карьерными процессами.;
- сущность, виды коммуникативных стилей в управлении;
- навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч.

Умеет:

- применять полученные навыки по управлению карьерными процессами;
- грамотно вести прием посетителей и телефонные переговоры.

Владеет:

- основами речевой коммуникации, приемами, стимулирующими общение и создание доверительных отношений;
- современными технологиями управления карьерными процессами.

Актуальность темы: Целью организационных мероприятий управления карьерными процессами в организации является проведение в жизнь комплекса мер по регулированию служебных перемещений, необходимых для эффективной деятельности организации, и создание благоприятной обстановки для работников, вовлеченных в эти процессы. Поскольку системы управления карьерными процессами в организации опираются на целый ряд специфических процессов и технологий, имеющих хождение в среде персонала, для того чтобы вся эта деятельность была бы эффективной, должен быть соблюден ряд условий, описанных в специальной литературе.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть. Основные виды деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами в организации. Организационные моменты управления карьерными процессами. Карьерное консультирование. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Основные виды деятельности по управлению персоналом и карьерными процессами в организации.	1. Карьерное консультирование.
2. Организационные моменты управления карьерными процессами.	2. Нетрадиционные формы развития карьеры работников в организации.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации

(№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

Практическое занятие № 5

Тема 5. Оценка работ и работников.

Цель: формирование представления об оценке работ и работников.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность, понятие инструментария подготовки деловой коммуникации;
- формы, виды инструментария подготовки деловой коммуникации;
- психологические приемы влияния на партнера и способы защиты от манипуляций в деловых коммуникациях.

Умеет:

- критически оценивать личностные достоинства и недостатки;
- использовать личностные преимущества в учебной и профессиональной деятельности; стремиться к саморазвитию и самообразованию;
- вести деловые беседы, деловые переговоры, совещания; анализировать личность партнера по невербальному поведению.

Владет:

- навыками коммуникации и организации коллективной работы; управления эмоциями;
- методами управления конфликтами и командообразования, навыками анализа групповой динамики;
- приемами самоорганизации и самомотивации.

Актуальность темы: Оценка персонала — это сложная система выявления характеристик сотрудников, которая направлена на то, чтобы помочь руководителю организации в принятии управленческих решений по увеличению результативности работы подчиненных. Оценка тесно связана практически со всеми основными функциями управления персоналом. Кадровое планирование: оценка рабочих показателей определяет качественную и количественную потребность компании в персонале. Подбор персонала: оценка показывает, насколько эффективны методы привлечения и отбора новых сотрудников, используемые в компании. Обучение персонала: оценка выявляет потребности в обучении и определяет эффективность имеющихся обучающих программ. Формирование кадрового резерва: в его основе лежит оценка работы и рабочего поведения сотрудников компании. Анализ работы персонала: оценка позволяет определить стандарты и показатели, с помощью которых оценивается рабочее поведение сотрудников конкретной компании. Развитие персонала: оценка выявляет рабочий потенциал сотрудников. Система материального стимулирования: оценка повышает эффективность мотивационных систем.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть. Сущность, этапы и принципы процесса оценки работ. Основные методики оценки. Стратегия проведения оценок.

Вопросы и задания: вопросы для собеседования

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Карьера управленцев в восточных странах.	1. Особенности карьеры в сфере управления.
2. Основные направления в современной профконсультационной системе.	2. Карьера знаменитых управленцев (персоналии).
3. Карьерные возможности и ограничения	3. Специфика карьеры западных менеджеров.

специалистов зрелого возраста.	
--------------------------------	--

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

Практическое занятие № 6

Тема 6. Развитие персонала в системах профессиональной подготовки.

Цель: формирование представления о развитии персонала в системах профессиональной подготовки.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность, понятие развития персонала в системах профессиональной подготовки;
- формы, виды, методы профессиональной подготовки;
- основы коллективной психологии;
- особенности и закономерности групповой работы, развития коллектива.

Умеет:

- анализировать личность партнера по невербальному поведению;
- распознавать стереотипы при восприятии партнера в коммуникации;
- использовать психологические приемы влияния на партнера в процессе коммуникации.

Владеет:

- стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, самообучению;
- первичными навыками профессиональной рефлексии.

Актуальность темы: Специалисты, способные двигать компанию вперед, не приходят «из ниоткуда»: их нужно создавать. Выявлять перспективные кадры, подбирать подходящие методы обучения, вкладывать средства в программы развития персонала — задачи руководства и HR-отдела. Но вклад в обучение приносит плоды только тогда, когда процесс построен грамотно, поэтапно. Можно заплатить именитому бизнес-тренеру за знания, которые никогда не будут применены на практике — а все потому, например, что тренинг не соответствовал актуальным задачам компании и потребностям сотрудников. Профессиональное обучение реализуется в несколько стадий: Выявление потребности персонала в обучении. Необходимо определить уровень подготовки каждого работника и решить, какие навыки ему стоит развивать, какой результат это принесет. Мотивирование. Все усилия пропадут даром, если работник не хочет учиться. И наоборот, когда есть стимул, результат обучения лучше. Мотивацию повышает осознание практической пользы развития. Когда сотрудник убежден в том, что «прокачивание» профессиональных навыков поможет стать успешнее, ему не требуется принуждение. Определение подхода к обучению. Он бывает внутренним (задействованы только силы компании) и внешним (привлекается сторонняя организация). Выбор зависит от целей. Так, обучение специфике продукта чаще проводится внутри фирмы, а многопрофильную подготовку сотрудники проходят в учебных центрах. Выбор методов и мероприятий. Они разнообразны: тренинги, лекции, практические занятия, деловые игры, разбор кейсов и т.п. Организация мероприятий, то есть непосредственно учебный процесс. Контроль. В ходе обучения и по его итогам сотрудники проходят аттестацию.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть. Система профессиональной подготовки в Российской Федерации. Уровни профессионального обучения работников. Особенности подготовки различных профессиональных групп работников. Системы профессиональной подготовки работников в организациях. Повышение квалификации для рабочих.

Вопросы и задания: вопросы для обсуждения

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Конфликт как разновидность конфронтации. 2. Виды, структура и стадии протекания конфликтов.	1. Слушание и мышление, техники фиксации информации. 2. Правила убеждения, обратная связь.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

Практическое занятие № 7

Тема 7. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.

Цель: формирование представления о служебно-профессиональном продвижении персонала.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность, понятие служебно-профессиональном продвижении персонала;
- формы, виды национальных особенностей служебно-профессиональном продвижении персонала;
- общекультурные и культурно (национально) специфические особенности делового общения.

Умеет:

- организовывать работу малого коллектива, рабочей группы;
- использовать психологические приемы влияния на партнера в процессе коммуникации.

Владеет:

- навыками и приемами служебно-профессионального продвижения персонала;
- навыками организации и проведения таких форм делового общения как деловая беседа, переговоры, совещание, презентация, дискуссия.

Актуальность темы: Служебно-профессиональное продвижение — серия поступательных перемещений по различным должностям, способствующая развитию как организации, так и личности. Перемещения могут быть вертикальными и горизонтальными. Это и предлагаемая организацией последовательность различных ступеней (должностей, рабочих мест, положений в коллективе), которые сотрудник потенциально может пройти. Под карьерой принято понимать физическую последовательность занимаемых ступеней (должностей, рабочих мест, положений в коллективе) конкретным работником. Понятие «служебно-профессиональное» продвижение и «карьера» являются близкими, но не одинаковыми. Термин «служебно-профессиональное продвижение» является наиболее привычным для нас, так как термин «карьера» в нашей специальной литературе и на практике до последнего времени фактически не использовался. Совпадение намеченного пути служебно-

профессионального продвижения и фактической карьеры на практике происходит довольно редко и является скорее исключением, чем правило.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть. Сущность должностного перемещения работников. Разновидности перемещений работников. Дисциплинарные перемещения работников.

Вопросы и задания: вопросы для обсуждения

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Различия в организационной культуре, восприятии статуса и лидерства, манерах и обычаях. 2. Национальные стили деловых отношений.	1. Специфика делового общения представителей разных типов культур. 2. Типология культур по Эдварду Т. Холлу.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

Практическое занятие № 8

Тема 8. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.

Цель: формирование представления о регулировании индивидуальной карьеры.

Организационная форма: собеседование

Знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы:

Знает:

- сущность, понятие индивидуальной карьеры;
- формы, виды индивидуальной карьеры;
- принципы и закономерности регулирования индивидуальной карьеры.

Умеет:

- анализировать формы, виды индивидуальной карьеры;
- применять разнообразные формы, виды индивидуальной карьеры.

Владеет:

- методами и программными средствами обработки деловой информации, навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- навыками подготовки индивидуальной карьеры.

Актуальность темы: А. Мэйо описывает различные системы управления карьерой, и эти системы названы у него так: процессы планирования индивидуальной карьеры, процессы совместного планирования карьеры, а также организационные процессы. Процессы индивидуального планирования карьеры индивидом включают в себя: - самопознание работника, самоопределение в части потенциала к развитию и карьерных ожиданий; - получение профессиональных консультаций со стороны профессионалов подразделения УЧР; - участие в рабочих группах по планированию карьерного развития; - разработка планов саморазвития сотрудника; - обращение в центры выявления карьерного ресурса – для оценки достижений и потенциала.

Формируемые компетенции: УК-6.

Теоретическая часть. Образование или получение специальных и профессиональных знаний. Ориентация на рынке труда. Развитие профессиональных навыков. Использование доступных ресурсов, учет интересов работающих, выбор места работы. Анализ развития карьеры на перспективу

Вопросы и задания: вопросы для обсуждения

Базовый уровень	Повышенный уровень
1. Профессиональная ориентация и выбор карьеры.	1. Постановка карьерных целей и индивидуальное планирование карьеры.
2. Организация и регулирование индивидуальной карьеры.	2. Требования, предъявляемые к карьерной цели.
3. Контроль за достижениями и карьерными процессами.	3. Самооценка с точки зрения карьеры.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме

Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	1	1,2	1-4

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / Н.А. Горелов, С.С. Моисеенко, К.А. Бабкин и др. ; под. ред. И.А. Максимцева, Н.А. Горелова ; СПб. гос. эконом. унив-тет. - 2-е изд., перераб. доп. - М. : Юрайт, 2016. - 526 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Библиогр.: с. 484. - ISBN 978-5-9916-3664-322 (ЭБС)

Дополнительная литература

1. Тараненко, О. Н. (Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал)СКФУ в г. Пятигорске). Основы управления персоналом : учеб. пособие / О.Н. Тараненко ; Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с. - Библиогр.: с. 126 (ЭБС)

Методическая литература

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине Управление карьерой;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине по дисциплине Управление карьерой;

Интернет-ресурсы

1. <http://www.biblioclub.ru> («Университетская библиотека online»).
2. <http://catalog.ncstu.ru/> (Электронная библиотека СКФУ.).
3. <http://grebennikon.ru/> (сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
4. <http://www.consultant.ru/> (Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»).