

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.06.01 Управление карьерой

наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом

Направление подготовки / специальность

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль)

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Форма обучения

очная

Год набора

2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Программу составили _____

канд. экон. наук, доцент, Григорьева Е.Г.

должность, инициалы, фамилия

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель преподавания дисциплины

В соответствии с Основной образовательной программой подготовки студентов по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» дисциплина «Управление карьерой» относится к дисциплинам по выбору вариативной части подготовки.

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов комплекса компетенций в области управления карьерой персонала, как одного из важнейших элементов системы управления персоналом в организации, деловой оценки кадрового потенциала и определения направлений его развития в соответствии со стратегическими планами организации.

1.2 Задачи изучения дисциплины

Задачи изучения дисциплины – это подготовка студентов к решению следующих профессиональных компетенций (в соответствии с ФГОС ВО):

- навыки организации деятельности в сферах развития, организации труда и оплаты персонала, формирования кадровой политики организации.
- навыки администрирования процессов и документооборота по оценке, аттестации и развития персонала, кадровой и социальной политике организации.
- навыки анализа, критической оценки организационно-экономического сопровождения в сфере управления персоналом и разработки вариантов развития;
- навыки анализа деятельности в области оценки, обучения и развития персонала и разработки планов, методических материалов, учебных планов и программ по обучению и развитию персонала.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения по дисциплине
ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	
ПК-19: владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками	Знать: - методы определения потребности организации в обучении персонала; - способы установления обратной связи и методы обработки результатов обучения и профессионального развития персонала.

<p>сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; - налаживать обратную связь и обрабатывать результаты обучения и иных форм профессионального развития персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами сбора информации для выполнения потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала; - приемами получения обратной связи методами обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала.
<p>ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	
<p>ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды, этапы и содержание деловой карьеры; - принципы и политику управления деловой карьерой; - методы анализа и управления деловой карьерой; - условия реализации модели непрерывного развития карьеры; - инструментарий управления деловой карьерой. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ системы мотивации выбора карьеры; - анализировать политику адаптации, обучения и развития персонала организации различными методами; - выбирать программы поддержки карьеры в организации; - предупреждать личную профессиональную деформацию и профессиональное выгорание. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения вопросов саморазвития системно и в соответствии с целями организации; - навыками оценки эффективности управления деловой карьерой.
<p>ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике</p>	

ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов	Знать - технологии управления социальным развитием персонала;
обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	<p>- основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом.</p> <p>Уметь: - разрабатывать и реализовывать программы социального развития персонала; - организовывать работу с кадровым резервом.</p> <p>Владеть: - навыками применения современных технологий управления социальным развитием персонала для решения задач в соответствии со стратегическими планами организации, профессиональным развитием персонала.</p>

1.4 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины: Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад.час)	е
		1
Контактная работа с преподавателем:	1 (36)	
занятия лекционного типа	0,5 (18)	
практические занятия	0,5 (18)	
Самостоятельная работа обучающихся:	1 (36)	
курсовое проектирование (КП)	Нет	
курсовая работа (КР)	Нет	

3 Содержание дисциплины (модуля)

3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Контактная работа, ак. час.							
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				Самостоятельная работа, ак. час.	
				Семинары и/или Практические занятия		Лабораторные работы и/или Практикумы			
		Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС	Всего	В том числе в ЭИОС
1. Социально-экономическая сущность карьеры									
	1. Социально-экономическая сущность карьеры	2							
	2. Социально-экономическая сущность карьеры			2					
	3. Социально-экономическая сущность карьеры							4	1
2. Методология управления карьерой персонала									
	1. Методология управления карьерой персонала	4							
	2. Методология управления карьерой персонала			2					
	3. Методология управления карьерой персонала							4	1
3. Управление персоналом и карьерными процессами в организации: содержание и организация									
	1. Управление персоналом и карьерными процессами в организации: содержание и организация	2							
	2. Управление персоналом и карьерными процессами в организации: содержание и организация			2					
	3. Управление персоналом и карьерными процессами в организации: содержание и организация							4	1

4. Привлечение, отбор и наем новых работников в управлении их карьерой								
1. Привлечение, отбор и наем новых работников в управлении их карьерой	2							
2. Привлечение, отбор и наем новых работников в управлении их карьерой			2					
3. Привлечение, отбор и наем новых работников в управлении их карьерой							4	1
5. Планирование карьерных процессов в организации и оценка персонала в управлении его карьерой								
1. Планирование карьерных процессов в организации и оценка персонала в управлении его карьерой	2							
2. Планирование карьерных процессов в организации и оценка персонала в управлении его карьерой			2					
3. Планирование карьерных процессов в организации и оценка персонала в управлении его карьерой							4	1
6. Развитие персонала в системах профессиональной подготовки и должностные перемещения работников								
1. Развитие персонала в системах профессиональной подготовки и должностные перемещения работников	2							
2. Развитие персонала в системах профессиональной подготовки и должностные перемещения работников			2					
3. Развитие персонала в системах профессиональной подготовки и должностные перемещения работников							4	1
7. Управление карьерой отдельных категорий работников								
1. Управление карьерой отдельных категорий работников	2							
2. Управление карьерой отдельных категорий работников			2					
3. Управление карьерой отдельных категорий работников							6	1

8. Самоуправление карьерой								
1. Самоуправление карьерой	2							
2. Самоуправление карьерой			4					
3. Самоуправление карьерой							6	1
Всего	18		18				36	8

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Печатные и электронные издания:

1. Резник С. Д., Игошина И. А. Карьерный менеджмент: Учебное пособие (Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М").
2. Сотникова С. И. Управление карьерой: учеб. пособие [для вузов](М.: ИНФРА-М).

4.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (программное обеспечение, на которое университет имеет лицензию, а также свободно распространяемое программное обеспечение):

1. В учебном процессе по данной дисциплине специальное программное обеспечение не используется. При выполнении самостоятельных заданий студентам достаточно владение пакетами Microsoft Office

4.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам «Консультант Плюс», «Гарант», «Экономика. Социология. Менеджмент. Образовательный портал», «Российский ресурсный центр учебных кейсов», а также к следующим базам данных: EBSCO, ScienceDirect, ProQuest, eLibrary, INTEGRUM.

5 Фонд оценочных средств

Оценочные средства находятся в приложении к рабочим программам дисциплин.

6 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации