

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института менеджмента

В.В. Боброва

(подпись, расшифровка подписи)



"28" февраля 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«М.1.В.ДВ.2.2 Управление карьерой»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки)

Управление человеческими ресурсами

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладной магистратуры

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Год набора 2017

Рабочая программа дисциплины «М.1.В.ДВ.2.2 Управление карьерой» /сост. Е.В. Шестакова, Р.М. Прытков. - Оренбург: ОГУ, 2017. – 10 с.

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом

© Шестакова Е.В., 2017
© Прытков Р.М., 2017
© ОГУ, 2017

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.....	6
4.3 Практические занятия (семинары).....	6
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	7
5.1 Основная литература.....	7
5.2 Дополнительная литература	7
5.3 Периодические издания	8
5.4 Интернет-ресурсы.....	8
5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	9
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	9
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	10

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: *способность самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей.*

Задачи:

- *определить сущность, виды карьеры и возможности управления ею;*
- *вывить специфику карьерных процессов, закономерности их проявления, факторы, влияющие на их ход;*
- *рассмотреть современные тенденции исследования карьеры и карьерных процессов;*
- *определить сущность управленческого воздействия на ход карьерных процессов со стороны всех субъектов управления;*
- *проанализировать практическую деятельность организации по управлению персоналом с точки зрения управления карьерными процессами;*
- *сформулировать рекомендации по планированию деловой карьеры и реализации карьерных целей.*

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)».

Пререквизиты дисциплины: *Отсутствуют.*

Постреквизиты дисциплины: *М.2.В.П.1 Преддипломная практика.*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<u>Знать:</u> - <i>знать механизмы карьерного процесса.</i> <u>Уметь:</u> - <i>саморазвиваться и самореализовываться.</i> <u>Владеть:</u> - <i>знаниями, обеспечивающими комплекс действий, необходимых для управления карьерным развитием;</i> - <i>техникой саморазвития.</i>	ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
<u>Знать:</u> - <i>коммуникационные процессы; коммуникативную культуру специалиста по управлению персоналом; государственный язык Российской Федерации;</i> - <i>содержание и сущность современной теории управления карьерой.</i> <u>Уметь:</u> - <i>использовать нормативные документы в управлении персоналом; применять знания иностранных языков для решения профессиональных задач.</i> <u>Владеть:</u> - <i>основами рыночной экономики и менеджмента; навыками ведения деловых переговоров, деловой переписки.</i>	ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
<u>Знать:</u>	ОПК-2 готовностью

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
- <i>современные технологии управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности и пр.).</i> Уметь: - <i>разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации.</i> Владеть: - <i>методикой планирования карьеры.</i>	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Знать: - <i>о проблемах карьерного развития управленца (специалиста)</i> Уметь: - <i>решать проблемы, возникающие в процессе карьерного развития управленца.</i> Владеть: - <i>навыками реализации и корректировки карьерного плана.</i>	ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
Знать: - <i>специфику карьерных стратегий.</i> Уметь: - <i>разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность.</i> Владеть: - <i>навыками проектно-исследовательской деятельности при разработке плана профессионального и должностного продвижения</i>	ПК-2 умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	144	144
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	30	30
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	109,75	109,75
- <i>написание реферата (Р);</i>	27	27
- <i>самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;</i>	28,75	28,75
- <i>подготовка к практическим занятиям;</i>	27	27
- <i>подготовка к рубежному контролю и т.п.)</i>	27	27
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 2 семестре.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие, виды, типы и этапы карьеры	29	1	6		22
2	Механизмы карьерного процесса	29	1	6		22
3	Стратегия управления карьерой	28,5	0,5	6		22
4	Управление карьерой в организации	28,5	0,5	6		22
5	Проектная деятельность при составлении плана служебной карьеры	29	1	6		22
	Итого:	144	4	30		110
	Всего:	144	4	30		110

4.2 Содержание разделов дисциплины

1 Понятие, виды, типы и этапы карьеры.

Понятие карьеры. Понятие профессионализма. Виды, типы карьеры. Этапы карьерного развития.

2 Механизмы карьерного процесса.

Особенности управленческой карьеры. Самореализация и самоорганизация государственного и муниципального служащего в карьерном процессе. Ресурсы карьеры. Карьерная среда.

3 Стратегия управления карьерой.

Целеполагание карьерного развития. Планирование как основа управления карьерой. Реализация карьерного плана. Самоуправление карьерой.

4 Управление карьерой в организации.

Основы управления карьерой в организации. Планирование карьерного развития персонала. Организация управления карьерой в организации.

5 Проектная деятельность при составлении плана служебной карьеры.

Проект как способ организации управления карьерой. Технология проектирования карьерного развития. Карьерограмма управленца.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Понятие, виды, типы и этапы карьеры	6
2	2	Механизмы карьерного процесса	6
3	3	Стратегия управления карьерой	6
4	4	Управление карьерой в организации	6
5	5	Проектная деятельность при составлении плана служебной карьеры	6
		Итого:	30

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1 Лотова, И. П. Профессиональная карьера государственных служащих: теория, методология, практика : [монография] / И. П. Лотова. - М. : [Б. и.], 2008. - 448 с. - Библиогр.: с. 378-398. - Прил.: с. 399-445. - ISBN 978-5-900072-81-4.

2 Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 447 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - В надзаг.: Удостоен премии Правительства Российской Федерации 2006 года в области образования. - Библиогр.: с. 437-441. - ISBN 978-5-16-005112-3.

5.2 Дополнительная литература

1 Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебно-практическое пособие: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Управление персоналом» и «Менеджмент организации» / под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. : табл. - (Управление персоналом: теория и практика). - На тит. л.: Электронные версии книг на сайте www.prospekt.org - ISBN 978-5-392-10151-1.

2 Беляцкий, Н. П. Менеджмент. Деловая карьера / Н. П. Беляцкий. - Минск : Высш. шк., 2001. - 302 с. - ISBN 985-06-0578-2.

3 Чернышев, Я. А. Профессиональная позиция личности в карьере : монография / Я. А. Чернышев; Федер. агентство по образованию, Казан. (Приволж.) федер. ун-т, Ульянов. гос. ун-т. - Ульяновск : УлГУ, 2010. - 385 с. : ил. - Библиогр.: с. 350-374. - ISBN 978-5-88866-409-4.

4 Сотникова, С. И. Управление карьерой : учеб. пособие для вузов / С. И. Сотникова. - М. : ИНФРА-М, 2001. - 408 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 398-403. - ISBN 5-16-000713-X.

5 Москвин, В. А. Оптимизация затрат труда и карьера в бизнесе : рекомендации для предприятий и банков / В. А. Москвин. - Москва : Финансы и статистика : ИНФРА-М, 2011. - 320 с. : ил. - Библиогр.: с. 320. - ISBN 978-5-279-03293-8. - ISBN 978-4-16-003480-5.

6 Резник, С. Д. Студент вуза: технологии обучения и профессиональной карьеры : учебное пособие для организации учебного процесса в высших учебных заведениях / С. Д. Резник, И. А. Игошина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 509 с. - (Менеджмент в высшей школе). - Библиогр.: с. 466-469. - Глоссарий: с. 470-480. - Прил.: с. 481-499. - ISBN 978-5-16-004587-0.

7 Якокка Карьера менеджера. Nonfiction. (Деловой бестселлер): пер. с англ. / Ли Якокка. - Минск : Парадокс, 1996. - 432 с. - (Поле чудес: Бизнес)

8 Резник, С. Д. Персональный менеджмент : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Менеджмент организации» и направлению «Менеджмент» / С. Д. Резник, В. В. Бондаренко, Ф. Е. Удалов; под общ. ред. С. Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 558 с. - (Высшее образование). - Глоссарий: с. 530-538. - Прил.: с. 539-546. - Библиогр.: с. 547-551. - ISBN 978-5-16-005084-3.

9 Самоменеджмент : учебное пособие по дисциплине «Самоменеджмент» по специальности 080504 «Менеджмент организации» и направлению подготовки 080200 «Менеджмент» для использования в учебном процессе вузами УМО / под ред. В. Н. Парахиной, В. И. Перова. - Москва : Изд-во Моск. ун-та, 2012. - 366 с. - Прил.: с. 276-361. - Библиогр.: с. 362-364. - ISBN 978-5-211-06254-2.

10 Справочник карьериста, 2004/2005 [Комплект] : ежегодник / гл. ред. Ф. Саровский. - М. : Моск. Студ. Центр, 2004. - 214 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

11 Печеркина, Е. В. Планирование карьеры : метод. указания к практ. занятиям / Е. В. Печеркина; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по образованию, Гос. образоват. учреждение высш. проф. образования «Оренбург. гос. ун-т», Каф. упр. персоналом. - Оренбург : ОГУ, 2006. - 30 с.

5.3 Периодические издания

- 1 Проблемы теории и практики управления: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 2 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 3 Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 4 Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать».
- 5 Справочник по управлению персоналом : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 6 Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».
- 7 Кадровое делопроизводство : журнал: (в комплекте журнала «Кадровик»). - М. : Агентство «Роспечать».
- 8 Кадровик : журнал. - М. : Агентство «Роспечать».

5.4 Интернет-ресурсы

- 1 <http://slovari.yandex.ru/> - На портале представлены толковые словари, энциклопедии, словари иноязычных слов, орфографические словари, этимологические словари, словарь синонимов.
- 2 <http://www.management.com.ua/> - Интернет-портал, который содержит обзоры и статьи, комментарии и рецензии, новости и интервью о качестве ведения бизнеса, управление финансами и персоналом, бизнес-образование и др.
- 3 <http://infomanagement.ru/> - Интернет-портал, который содержит материалы по теории и практике менеджмента: новости, статьи, книги, лекции.
- 4 audit-it.ru - Интернет-портал Audit-it.ru был создан 11 лет назад для информационной и коммуникационной поддержки бухгалтеров, аудиторов, экономистов в их работе.
- 5 <http://www.aup.ru/> - Административно-управленческий портал - бизнес-портал предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий. Основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики организации, планирования и управления деятельностью предприятий.
- 6 <http://elibrary.ru/> – eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации. Библиотека интегрирована с Российским индексом научного цитирования (РИНЦ) - созданным по заказу Минобрнауки РФ бесплатным общедоступным инструментом измерения и анализа публикационной активности ученых и организаций. eLIBRARY.RU и РИНЦ разработаны и поддерживаются компанией «Научная электронная библиотека».
- 7 <http://bukvy.net/> - Электронная библиотека книг и периодических изданий по экономике, управлению, менеджменту и психологии.
- 8 <http://praktikmanager.ru/> - Информационный сайт по менеджменту. Теория и практика для студентов.
- 9 <http://www.hr-portal.ru> - Интернет-портал, который содержит публикации по вопросам управления персоналом: подбору, адаптации, обучению, оценке и мотивации и др. Новости, HR-события. Файлы. Форум. Блоги.
- 10 <http://infomanagement.ru/> - Инфо-менеджмент – портал, на котором собраны литература (книги, лекции, периодические издания) по менеджменту и управлению, а также представлены мировые и российские новости, посвященные управлению.
- 11 <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс», представляющий собой справочную правовую систему.

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

1 ГАРАНТ Платформа F1 [Электронный ресурс]: справочно-правовая система. / Разработчик ООО НПП «ГАРАНТ-Сервис», 119992, Москва, Воробьевы горы, МГУ, 2016. – Режим доступа в сети ОГУ для установки системы: \\filesver1\GarantClient\garant.exe.

2 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: электронное периодическое издание справочная правовая система. / Разработчик ЗАО «Консультант Плюс», 2016. – Режим доступа к системе в сети ОГУ для установки системы: \\filesver1\CONSULT\cons.exe.

3 Операционная система Microsoft Windows.

4 Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access).

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» располагает компьютерным классом, аудитория 3201. Каждый из компьютеров подключен к сети Интернет.

Кафедра «Управление персоналом, сервиса и туризма» для построения эффективного учебного процесса располагает следующими материально-техническими средствами, которые используются в процессе изучения дисциплины «Управление карьерой»:

- доска;
- персональные компьютеры (компьютерный класс кафедры, аудитория 3201, 9 шт.);
- экран на треноге;
- мультимедийный проектор.

ЛИСТ

согласования рабочей программы

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

код и наименование

Наименование магистерской программы: Управление человеческими ресурсами

Дисциплина: М.1.В.ДВ.2.2 Управление карьерой

Форма обучения: очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора 2017

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 05 от "09" января 2017 г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

Исполнители:

доцент

должность

подпись

расшифровка подписи

Е.В. Шестакова

старший преподаватель

должность

подпись

расшифровка подписи

Р.М. Прытков

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии, научный руководитель по направлению подготовки

38.04.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи

Ж.А. Ермакова

Научный руководитель магистерской программы

личная подпись

Ж.А. Ермакова

расшифровка подписи

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись

Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись

Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

Рабочая программа зарегистрирована в ОИОТ ЦИТ

Начальник отдела информационных образовательных технологий ЦИТ

Е.В. Дырдина

личная подпись

расшифровка подписи