

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.1.В.ДВ.4.2 Управление карьерой»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Год набора 2018

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

протокол № 5 от "09" 01 2018 г.

Заведующий кафедрой

Кафедра управления персоналом, сервиса и туризма

наименование кафедры

подпись

расшифровка подписи


Е.В. Шестакова

Исполнители:

Старший преподаватель

должность

подпись

расшифровка подписи


Р.М. Прытков

должность

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

код наименование

личная подпись

расшифровка подписи


Е.В. Шестакова

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись


Н.Н. Грицай

расшифровка подписи

Уполномоченный по качеству факультета

личная подпись


Ю.В. Рожкова

расшифровка подписи

№ регистрации _____

© Прытков Р.М., 2018

© ОГУ, 2018

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 иметь 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: *Б.1.Б.16 Основы управления персоналом.*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют.*

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
<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>о проблемах карьерного развития управленца (специалиста);</i>- <i>знать механизмы карьерного процесса;</i>- <i>специфику карьерных стратегий;</i>- <i>основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.</i> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>саморазвиваться и самореализовываться;</i>- <i>решать проблемы, возникающие в процессе карьерного развития;</i>- <i>разрабатывать и реализовать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;</i>- <i>разрабатывать мероприятия по совершенствованию управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;</i>- <i>применять их на практике основы профессионального развития</i>	<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>

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><i>персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала.</i></p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знаниями, обеспечивающими комплекс действий, необходимых для управления карьерным развитием - методикой планирования карьеры; - навыками реализации и корректировки карьерного плана; - навыками проектно-исследовательской деятельности при разработке плана профессионального и должностного продвижения; - техникой саморазвития. 	

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	5 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	34,25	34,25
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа:	73,75	73,75
<ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - написание реферата (Р); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к рубежному контролю и т.п.) 		
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Понятие, виды, типы и этапы карьеры	22	4	4		14
2	Механизмы карьерного процесса	20	4	2		14
3	Стратегия управления карьерой	22	2	2		18
4	Управление карьерой в организации	22	4	4		14
5	Проектная деятельность при составлении плана служебной карьеры	22	4	4		14
	Итого:	108	18	16		74
	Всего:	108	18	16		74

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, 2	1	Понятие, виды, типы и этапы карьеры	4
3	2	Механизмы карьерного процесса	2
4	3	Стратегия управления карьерой	2
5, 6	4	Управление карьерой в организации	4
7, 8	5	Проектная деятельность при составлении плана служебной карьеры	4
		Итого:	16

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.

3 Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=469693&sr=1

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 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.

4 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.

5 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.

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

7 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», 2018.

2 Кадровая служба и управление персоналом предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2018.

3 Управление персоналом: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2018.

4 Кадры предприятия: журнал. - М.: Агентство «Роспечать», 2018.

5 Справочник по управлению персоналом : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2018.

6 Управление развитием персонала : журнал. - М. : Агентство «Роспечать», 2018.

5.4 Интернет-ресурсы

- 1 <https://openedu.ru/course/spbstu/CAREER/> - «Открытое образование», Каталог курсов, MOOK: «Технология построения индивидуальной траектории профессиональной карьеры».
- 2 <https://cyberleninka.ru/> - электронная библиотека КиберЛенинка.
- 3 <https://www.coursera.org/> - «Coursera».
- 4 <https://openedu.ru/> - «Открытое образование».
- 5 <https://universarium.org/> - «Универсарium».

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

1. Операционная система Microsoft Windows.
2. Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access).
- 3 Open Office/LibreOffice - свободный офисный пакет программ, включающий в себя текстовый и табличный редакторы, редактор презентаций и другие офисные приложения.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление карьерой».
- Написание реферата : методические указания для обучающихся направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом.