



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра прикладной информатики и документооборота

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета бизнес-коммуникаций и
информатики


_____ В.К. Карнаухова

«29» мая 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля) Б1.В.03. Управление карьерой
(индекс дисциплины по учебному плану, наименование дисциплины (модуля)).

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование направления подготовки)

Тип образовательной программы: прикладной бакалавриат
(академический или прикладной бакалавриат)

Направленность (профиль) подготовки: Администрирование и документирование
процессов управления персоналом

Квалификация (степень) выпускника – **БАКАЛАВР**

Форма обучения: **очная, заочная**

Согласовано с УМК факультета бизнес-коммуникаций и информатики

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 10 от «20» мая 2020 г.

Протокол № 11 от «12» мая 2020 г.

Председатель  _____ В.К. Карнаухова

Зав. кафедрой  _____ А.В. Рохин

Иркутск 2020 г.

Содержание

	стр.
1. Цели и задачи дисциплины.	3
2. Место дисциплины в структуре ООП.	3
3. Требования к результатам освоения дисциплины.	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.	4
5. Содержание дисциплины.	5
5.1 Содержание разделов и тем дисциплины	5
5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами	6
5.3 Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий.	6
6. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ.	7
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:	7
а) федеральные законы и нормативные документы (при наличии);	7
б) основная литература;	7
в) дополнительная литература;	7
г) программное обеспечение;	7
д) базы данных, поисково-справочные и информационные системы.	7
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.	7
9. Образовательные технологии.	8
10. Оценочные средства. (ОС).	8

1. Цели и задачи дисциплины

Преподавания дисциплины является формирование у будущих бакалавров комплекса знаний, умений и практических навыков в сфере планирования карьеры, как собственной, так и персонала организации.

Учебные задачи дисциплины.

- сформировать у студентов устойчивые знания об организации карьерного планирования в Российской Федерации и за рубежом
- сформировать системные представления об основных теориях и научных подходах карьерного планирования и развития
- сформировать системные представления о методике организации работы с персоналом по кадровому планированию, маркетингу и контроллингу.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Управление карьерой» относится к вариативным дисциплинам базовой части структуры ООП.

Изучение данной дисциплины опирается на знания, полученные в ходе освоения дисциплин «Оценка персонала», «Управление персоналом организации», «Рынок труда».

В свою очередь, изучение дисциплины необходимо для выполнения выпускной квалифицированной работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)

– знание 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 (ПК-6)

В результате изучения курса обучающийся должен:

знать

– основные виды карьеры, основную карьерную классификацию, предложенную отечественными и зарубежными специалистами, и основные этапы развития научных знаний о карьере, карьерных технологиях в России и за рубежом,

– современные подходы к изучению и планированию карьеры

уметь

– использовать комплекс полученных знаний в своей профессиональной деятельности и в процессе построения личной карьеры

владеть навыками

– использования техник карьерного планирования, владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		3	4	5	6
Аудиторные занятия (всего)	36	-	36	-	-
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	18	-	18	-	-
Практические занятия (ПЗ)	18	-	18	-	-
Семинары (С)	-	-	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
КСР	2	-	2	-	-
В том числе в интерактивной форме	36	-	36	-	-
Самостоятельная работа (всего)	18	-	18	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет)	+	-	+	-	-
Контактная работа	36	-	36	-	-
Общая трудоемкость	72	-	72	-	-
часы					
зачетные единицы	2	-	2	-	-

Заочное обучение

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Курс			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего)	8	-	8		-
В том числе:	-	-	-		-
Лекции	4	-	4		-
Практические занятия (ПЗ)	4	-	4		-
Семинары (С)	-	-	-		-
В том числе в интерактивной форме	8	-	8		-
Самостоятельная работа (всего)	60	-	60		-
Вид промежуточной аттестации (зачет)	4	-	4		-
Контактная работа	14		14		
Общая трудоемкость	72	-	72		-
часы					
зачетные единицы	2	-	2	-	-

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Организация кадровой работы и карьерного планирования.

Понятие карьера. Подходы к рассмотрению карьерного планирования и карьеры. Теории развития карьеры. История развития представлений о карьере в России и за рубежом. Основные подходы к изучению карьеры. Типы и классификации карьеры. Правовые основы управления карьерой. Анализ рынка труда.

ПК-3, ПК-6.

Раздел 2. Особенности планирования личной карьеры. Техники планирования. Планирование карьеры после окончания вуза. Личный карьерный план. Практики в

построении карьеры в формате НЛП. Коучинг. Подходы к его изучению. Использование информационных ресурсов в построении карьеры. Составление резюме и CV. Техника написания аппликационного письма. Оценка общих потребностей и ожиданий. Концепция «Обучение на протяжении всей жизни».

ПК-3, ПК-6.

Раздел 3. Техники карьерного планирования персонала и подходы к их изучению и использованию. Опыт организации и использования карьерного планирования и карьерных технологий в России и за рубежом. Неформальное образование, содержательные аспекты. Построение карьеры молодых специалистов в России и за рубежом. Специфика карьерного планирования представителей различных возрастных групп. Аутстаффинг персонала, особенности применения.

ПК-3, ПК-6.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
		Раздел 5.1.
1.	Выпускная квалификационная работа	1, 2,3, 4,5,6

5.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела и темы дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина.	СРС	Всего
1	Организация кадровой работы и карьерного планирования.	6	12	-	-	6	24
2.	Особенности планирования личной карьеры.	6	12	-	-	6	24
3.	Техники карьерного планирования персонала и подходы к их изучению и использованию.	6	12	-	-	6	24
	КСР	-	-	-	-	-	-
	Всего	18	36	-	-	18	72

6. Перечень семинарских, практических занятий или лабораторных работ

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисциплины	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (часы)	Оценоч-ные средства	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5	6
1	1	Организация кадровой работы и карьерного планирования.	12	Дискуссия. Контрольная работы	ПК-3, ПК-6
2	2	Особенности планирования личной карьеры.	12	Опрос, итоговая контрольная	ПК-3, ПК-6
3	3	Техники карьерного планирования персонала и подходы к их изучению и использованию.	12	Групповое собеседование	ПК-3, ПК-6

6.1. План самостоятельной работы обучающихся

№ не д	тема	Вид самостоятельной работы	задание.	Рекомендуема я литература.	Колич ество часов
1-6	Организация кадровой работы и карьерного планирования.	Подготовка к практическому занятию	реферат	Раздел 8	6
7-12	Особенности планирования личной карьеры.	Подготовка к практическому занятию	реферат	Раздел 8	6
13-18.	Техники карьерного планирования персонала и подходы к их изучению и использованию.	Подготовка к практическому занятию	реферат	Раздел 8	4

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

1. Самостоятельная (внеаудиторная) работы — важнейшая задача студента.
2. Самостоятельная работа студентов выражается в подготовке студента к практическим работам и семинарским занятиям на основании теоретического материала.
3. В качестве организационных форм занятий по дисциплине учебным планом определены лекционные, практические и семинарские занятия.
4. Практические работы направлены на обучение основам разработки нормативно-методических документов организации на основе требований стандартов. Практикум рассчитан на приобретение студентами углубленных знаний положений стандартов при организации документооборота.
5. Выполнение практических работ производится каждым студентом индивидуально.
6. Текущий контроль успеваемости предполагает оценку выполнения студентом всех видов работ, предусмотренных формами контроля знаний в соответствии с рабочей программой дисциплины.
7. К итоговому контрольному мероприятию допускаются только те студенты, которые отчитались за пропущенные занятия, т. е. выполнили и защитили все практические работы.

7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

не предусмотрено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Кибанов, Ардальон Яковлевич.** Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : Учеб.пособие / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управления, Воронежский гос. ун-т. - М. : Инфра-М, 2007. - 300 с. ; 21 см. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 270-274. - ISBN 978-5-16-002398-4 : всего 29

2. **Маслова, Валентина Михайловна.** УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Маслова В.М. - 3-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 506 с. - (Бакалавр. Академический курс). - **Режим доступа:** <http://www.biblio-online.ru/book/89A4A663-E93B-4901-BC85-9B3129B51643>. - Режим доступа: ЭБС ЮРАЙТ. - 10 доступов. - ISBN 978-5-9916-4636-9 :

3. Управление персоналом [Текст] : учеб.пособие / Гос. ун-т упр. ; ред.: А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская. - 2-е изд., стер. - М. : Экзамен, 2008. - 350 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 347-350. - ISBN 978-5-377-00913-9 19 экз.

б) дополнительная литература:

1. **Розанова, Надежда Михайловна.** Микроэкономика. Руководство для будущих профессионалов [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров : учеб.для студ. вузов, обуч. по напр. "Экономика" / Н. М. Розанова. - ЭВК. - М. :Юрайт : ИД Юрайт, 2012. - (Учебники НИУ ВШЭ). - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-9916-1177-0. - ISBN 978-5-9692-1131-5

2. Захарова, Л. Н. Психология управления [Текст : Электронный ресурс] : учеб.пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2012. - 374 с. ; нет. - (Новая университетская библиотека). - Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/178066>. - Режим доступа: ЭБС "Рукопт". - Неогранич. доступ. - ISBN 978-5-98704-499-5 :

3. **Сербиновский, Борис Юрьевич.** Управление персоналом [Текст] : учебник / Б. Ю. Сербиновский. - М. : Дашков и К', 2007. - 463 с. : ил. ; 21 см. - ISBN 5-92231-229-8 10 экз.

4. **Спивак, Владимир Александрович.** Управление персоналом для менеджеров [Текст] : учеб.пособие / В. А. Спивак. - М. :Эксмо, 2007. - 615 с. ; 21 см. - (Высшее экономическое образование). - ISBN 5-699-19285-9 11 экз.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения: <i>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 50 посадочных мест, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: компьютер (Системный блок Intelpentium 4 2.8 GHz) (1 штука), Монитор LGL1453S (1 штука); проектор ViewSonicpjg 5134, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Управление карьерой».	ОСWindows: DreamSparkPremium, Договор № 03-016-14от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcmsStdnt w/Faculty(15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177
Специальные помещения: <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</i>	Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью на 25 посадочных мест, техническими средствами обучения: компьютеры ((Системный блок AMDAthlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LGF1742S (2 штуки), Монитор ViewSonicVA703b(24 штуки)) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.	ОСWindows: DreamSparkPremium, Договор № 03-016-14от 30.10.2014 Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcmsStdnt w/Faculty(15000 лицензий) Kaspersky Endpoint Security длябизнеса-стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08-170221054045730177

10. Образовательные технологии

1. Проблемное изложение учебной информации на лекциях и семинарах;
2. Лекции – презентации;
3. Коллоквиумы
4. Дискуссии в малых группах
5. Экскурсии
6. Анализ и совместное обсуждение результатов самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы.

11. Оценочные средства (ОС)

11.1. Оценочные средства для входного контроля:
собеседование

11.2. Оценочные средства текущего контроля.

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Устный опрос	Организация кадровой работы и карьерного планирования.	ПК-3, ПК-6
2.	Устный опрос	Особенности планирования личной карьеры.	ПК-3, ПК-6
3	Устный опрос	Техники карьерного планирования персонала и подходы к их изучению и использованию.	ПК-3, ПК-6

11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Деловая карьера, ее виды
2. Этапы деловой карьеры.
3. Субъективные и объективные критерии успешности деловой карьеры.
4. Управление карьерой в системе развития персонала.
5. Взаимосвязь управления карьерой с аттестацией, мотивацией персонала и деловой оценкой в общей системе управления персоналом.
6. Система служебно-профессионального продвижения.
7. Планирование карьеры на индивидуальном уровне.
8. Планирование карьеры на организационном уровне.
9. Учет личностных качеств сотрудников при планировании карьеры.
10. Карьерные ориентации (типология Э.Шейна).
11. Фазы профессионального продвижения.
12. Разработка индивидуальной карты продвижения по должности. Карьерограмма. Портфолио карьерного продвижения.
13. Развитие профессиональной и должностной карьеры на индивидуальном уровне.
14. Развитие профессиональной и должностной карьеры на организационном уровне.
15. Основные типы кадровой политики в отношении развития карьеры.

16. Работа с кадровым резервом.
17. Особенности работы с молодежным резервом.
18. Система непрерывного образования взрослых как условие развития деловой карьеры.
19. Карьеризм: сущность и формы проявления.
20. Внутренние и внешние факторы, способствующие и препятствующие профессиональному и должностному продвижению.
21. Индивидуальные и личностные качества, определяющие успешность профессиональной и должностной карьеры.
22. Гендерные аспекты планирования и развития карьеры: особенности женской карьеры.
23. Гендерные аспекты планирования и развития карьеры: особенности мужской карьеры.
24. Особенности профессиональной и должностной карьеры государственных служащих.
25. Особенности профессиональной и должностной карьеры муниципальных служащих.
26. Карьера как источник стресса.
27. Профессиональное выгорание: симптомы, методы профилактики и борьбы.
28. Профессиональная деформация: сущность, виды, методы профилактики.

Разработчики:



(подпись)

доцент

(занимаемая должность)

В. А. Василенко

(инициалы, фамилия)

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.