

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.ДВ.06.01 ДЕЛОВАЯ КАРЬЕРА

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 ч., из них 12,3 ч. контактной работы: лекционных 4 ч., практических 8 ч., иной контактной работы 0,3 ч.; самостоятельной работы 123 ч., контроль 8,7 ч.).

Цель дисциплины:

Цель дисциплины – сформировать теоретические знания о деловой карьере, умения и навыки её планирования и управления, в том числе на основе современных технологий управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- усвоение теоретических знаний о деловой карьере, её видах, этапах;
- овладение навыками разработки планов карьеры;
- приобретение навыков применения различных способов анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления деловой карьерой.

Курс предназначен для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Деловая карьера» относится к дисциплине по выбору вариативной части учебного плана ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами. Предназначена для бакалавров 4 курса ЗФО (7 семестр).

Для предварительного изучения дисциплины «Деловая карьера» необходимы следующие курсы: «Основы менеджмента», «Организационная культура», «Управление человеческими ресурсами». Материал дисциплины «Деловая карьера» используется при написании выпускной квалификационной работы и др.

Требования к уровню освоения дисциплины

Дисциплина формирует следующие компетенции, которыми должен обладать выпускник по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами с квалификацией (степенью) «бакалавр» в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ПК- 2, ПК-10

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационны х коммуникаций	теоретические основы деловой карьерой, современные технологии управления персоналом	использовать способы разрешения конфликтных ситуаций в управлении деловой карьерой на основе современных технологий управления	навыками использования современных технологий управления персоналом для разрешения конфликтных ситуаций в управлении деловой карьерой

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		персоналом	
2.	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	теоретические основы деловой карьерой, способы анализа информации	использовать различные способы анализа информации при принятии управленческих решений, построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления деловой карьерой	навыками анализа информации при принятии управленческих решений и построения организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления деловой карьерой

Основные разделы дисциплины:

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие и этапы деловой карьеры	67	2	4		61
2.	Управление деловой карьерой	68	2	4		62
	Итого по дисциплине:		4	8	-	123

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Курсовые работы: предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: экзамен

Основная литература:

1. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/942757>.

2. Маслова В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08457-3. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/0BFF602F-0534-4203-B15E-51E45C5FE3AF/upravlenie-personalom>.

3. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 392 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93387>.

4. Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие/С.И.Сотникова, 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 328 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01455-4. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501180>.

5. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A/upravlenie-personalom>.

Автор РПД: Захарова Л.Н.