

## АННОТАЦИЯ

### рабочей программы дисциплины Б1.В.01 Управление карьерой персонала

Направление: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Развитие и оценка персонала

**Объем трудоемкости:** 3 зачетные единицы (108 часа)

**Цель освоения дисциплины:** формирование представлений о специфике реализации на практике управленческой деятельности.

**Воспитательная цель** – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию

**Задачи освоения дисциплины:** формирование представления о феномене карьерного развития современного специалиста; развитие интереса к практическому освоению принципов планирования личной карьеры; формирование устойчивой позитивной мотивации к образовательной деятельности на протяжении всей активной профессиональной жизни специалиста для обеспечения уровня профессиональной компетентности; ознакомление с процессами самореализации и самоорганизации личности посредством формирования «я-концепции»; рассмотрение стратегии управления карьерой; изучение методики планирования карьерного развития; выработка навыков применения теоретического инструментария к решению практических задач при планировании карьеры в сфере государственной и муниципальной службы

#### Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Управление карьерой персонала» входит в вариативную часть ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом. Изучается на третьем курсе.

Дисциплина базируется на итогах изучения следующих дисциплин учебного плана: «Психология», «Социальная психология», «Психология управления», «Управление социальным развитием персонала», «Основы теории управления». Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Обучение и развитие персонала», «Кадровый аудит», «Управление вознаграждением персонала и социальными льготами», «Работа с кадровым резервом организации», а также направлены на подготовку обучающихся к успешной профессиональной деятельности.

#### Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-3.4.

Коды компетенций Название компетенции	Краткое содержание/ определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
<b>ПК-2. Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала</b>	
<b>ПК-2.1.</b> Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.
	<b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет применять в профессиональной деятельности технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала
	<b>ИПК-2.1.У-2.</b> Уверенно и профессионально применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала

<b>ИПК-2.2.</b> Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	<b>ИПК-2.2.3-2.</b> Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
	<b>ИПК-2.2.У-1.</b> Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.
<b>ПК-3. Способен проводить организацию адаптации и стажировки персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала</b>	
<b>ИПК-3.4.</b> Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.	<b>ИПК-3.4.3-1.</b> Определяет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	<b>ИПК-3.4.У-1.</b> Собирает, анализирует и применяет технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала.
	<b>ИПК-3.4.У-2.</b> Систематизирует технологии администрирования процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонала.

### Основные разделы дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в 5 семестре на 3 курсе (очная форма)

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Теоретико-методологические основы управления карьерой	56	8	16		2	30
2	Прикладные аспекты управления карьерой	51,8	8	16		2	25,8
ИКР		0,2					
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>55,8</b>

Разделы дисциплины, изучаемые в 6 семестре на 3 курсе (очно-заочная форма)

№ раздела	Наименование раздела	Количество часов					
		Всего	Контактная работа				СР
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Теоретико-методологические основы управления карьерой	57	8	4		1	44
2	Прикладные аспекты управления карьерой	57,8	8	4		1	40,8
ИКР		0,2					
<b>Всего</b>		<b>108</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>81,8</b>

**Курсовые работы:** *не предусмотрены*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет в шестом семестре на третьем курсе.*

Автор: Грузинская Е.И., канд.юрид.наук, доцент