

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

СОГЛАСОВАНО
Директор института заочного
образования
/ С.Е. Слесивцева

« 31 » марта 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор института

« 31 » марта 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины (модуля)

Развитие и планирование карьеры

направление подготовки (специальность):

38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль, специализация):

38.03.03-01 Управление персоналом организации

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра социологии и управления

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составитель: канд.соц.наук, доц.

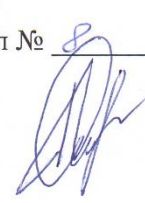


Ю.В. Астахов

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социологии и управления

« 26 » марта 20 21 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.



В.Ш. Гузаиров

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доц.



В.Ш. Гузаиров

« 26 » марта 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 30 » марта 20 21 г., протокол № 4

Председатель канд.экон.наук, доц.



Л.И. Журавлева

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Категория (группа) компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине |
|--|--|--|--|
| Организации любых организационно- правовых форм | ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации | ПК-3.4. Применяет технологии построения профессиональной карьеры | <p>1. В результате освоения дисциплины, обучающийся должен знать материал в области развития и планирования карьеры персонала. Знать материал по использованию технологий, методов в области развития и планирования карьеры. Знать основные теоретические аспекты развития персонала.</p> <p>2. Уметь выявлять общие проблемы профессиональной карьеры работников. Уметь ориентироваться в вопросах построения профессиональной карьеры персонала. Уметь выявлять общие проблемы профессиональной карьеры персонала.</p> <p>3. Владеть навыками выбора технологий и методов развития персонала и построения профессиональной карьеры персонала. Владеть навыками выбора методов и форм материального стимулирования труда персонала. Владеть навыками по организации мероприятий по</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | развитию и построению профессиональной карьеры персонала. |
|--|--|--|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3.4 Применяет технологии построения профессиональной карьеры

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами

| Стадия | Наименование дисциплины |
|--------|--|
| 1 | Развитие персонала и карьерный менеджмент |
| 2 | Основы кадровой политики и кадрового планирования |

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации зачет

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестр №3 |
|---|-------------|------------|
| Общая трудоемкость дисциплины, час | 72 | 72 |
| Контактная работа (аудиторные занятия), в.т.ч.: | 34 | 34 |
| лекции | 17 | 17 |
| лабораторные | - | - |
| практические | 17 | 17 |
| Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе: | 38 | 38 |
| Курсовой проект | - | - |
| Курсовая работа | - | - |
| Расчетно-графическое задание | - | - |
| Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия) | 38 | 38 |
| Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | зачет | зачет |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Наименование тем, их содержание и объем Курс 2 Семестр 3

| № п/п | Наименование раздела (краткое содержание) | Объем на тематический раздел, по видам учебной нагрузки, час | | | |
|---|--|---|-------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| | | Лекции | Практические и др. занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Планирование и развитие карьеры персонала в организации | | | | | |
| 1. | Сущность понятия карьеры | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 2. | Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 3. | Понятия и цели развития карьеры персонала | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 4. | Особенности развития и планирования карьерных процессов в современных российских организациях в XXI веке | 2,5 | 2,5 | - | 4,75 |
| Всего | | 8,5 | 8,5 | | 19 |
| 2. Управление карьерой персонала | | | | | |
| 5. | Понятие и функции планирования карьеры | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 6. | Принципы планирования карьеры | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 7. | Методы планирования карьеры | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 8. | Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала | 2,5 | 2,5 | - | 4,75 |
| ВСЕГО | | 8,5 | 8,5 | - | 19 |
| ИТОГО | | 17 | 17 | | 38 |

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Тема практического (семинарского) занятия | Кол- во часов | Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям |
|----------|---------------------------------------|---|---------------------|--|
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|-----|------|
| 1. | Сущность понятия карьеры | Концептуальные основы социализации персонала | 2 | 4,75 |
| 2. | Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов | Управление карьерой. Сущность ее содержания и характеристика этапов. | 2 | 4,75 |
| 3. | Понятия и цели развития карьеры персонала | Роль целей развития карьеры персонала | 2 | 4,75 |
| 4. | Особенности развития и планирования карьерных процессов в современных российских организациях в XXI веке | Этапы и стадии планирования карьерных процессов в современных российских организациях. | 2,5 | 4,75 |
| 5. | Понятие и функции развития карьеры | Планирование персонала и его функции | 2 | 4,75 |
| 6. | Принципы планирования карьеры | Принципы планирования карьеры и правила их осуществления | 2 | 4,75 |
| 7. | Методы планирования карьеры | Роль бюджета и методов планирования карьеры | 2 | 4,75 |
| 8. | Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала | Механизм и технологии мотивации и стимулирования карьеры персонала | 2,5 | 4,75 |
| | ВСЕГО | | 17 | 38 |

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрено учебным планом.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ПК-3.4. Применяет технологии построения профессиональной карьеры.
(код и формулировка компетенции)

| | |
|--|--|
| Наименование индикатора достижения компетенции | Используемые сходства оценивания |
| ПК -3.4. применяет технологии построения профессиональной карьеры. | Зачет, тестовый контроль, устный опрос |

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации.

5.2.1 Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

| № п\п | Наименование раздела дисциплины | Содержание вопросов (типовых заданий) |
|--------------|--|---|
| 1. | Сущность понятия карьеры | Контрольные вопросы: 1. Сущность понятия карьеры 2. Роль карьеры в организации 3. Управление карьерой 4. Личностный смысл должностного продвижения 5. Оперативный план управления карьерой персонала |
| 2. | Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов | 1. Понятие карьеры 2. Виды и типы карьеры 3. Цели карьеры 4. Этапы карьеры 5. Планирование карьеры |
| 3. | Понятия и цели развития карьеры персонала | 1. Карьера в широком смысле 2. Карьера в узком смысле 3. План карьеры 4. Служебное перемещение и их виды |

| | | |
|----|--|--|
| | | 5. Резерв на выдвижение и стадии его формирования |
| 4. | Особенности развития и планирования карьерных процессов в современных российских организациях в XXI веке | <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенно развитая и планирование карьерных процессов 2. Роль кадровой службы в планировании карьеры персонала 3. Методы работы с резервом кадров 4. Горизонтальная карьера и ее разновидности 5. Вертикальная карьера и ее разновидности |
| 5. | Понятие и функции развития карьеры | <ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование персонала и его функции 2. Принципы планирования карьеры 3. Методы планирования карьеры 4. Цели планирования карьеры 5. Роль планирования карьеры персонала в организации |
| 6. | Принципы планирования карьеры | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие непрерывности 2. Понятие приемственности 3. Гибкость в принятии кадровых решений 4. Согласованность планов планирования карьеры 5. Раскрытие способностей работников организации |
| 7. | Методы планирования карьеры | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бюджетный план 2. Балансовый метод 3. Нормативный метод 4. Метод линейного программирования 5. Графический метод |
| 8. | Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала | <ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние мотивации и стимулирования управления карьерой персонала 2. Взаимосвязь механизма мотивации и стимулирования управления карьерой персонала 3. Технологии мотивации карьеры персонала 4. Нормативная мотивация 5. Принудительная мотивация 6. Стимулирующая мотивация |

5.3. Перечень контрольных работ

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкала оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено
Критериями оценивания достижений показателей являются:

| | | |
|--|--|--|
| Наименование показателя, результата обучения по дисциплине | Критерий оценивания | |
| Знания | <ol style="list-style-type: none"> 1. Знания в области развития и планирования карьеры персонала 2. Знания основных теоретических аспектов по развитию персонала 3. Знания основ производственной деятельности организации | |
| Умения | <ol style="list-style-type: none"> 1. Умение воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины для аргументации и обоснования своей точки зрения 2. Умение выявлять общие проблемы профессиональной карьеры работников 3. Умение определять краткосрочные и должностные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры | |
| Навыки | <ol style="list-style-type: none"> 1. Владеет навыками по организации мероприятий, по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 2. Демонстрирует навыки выбора технологий и методов развития персонала и построения профессиональной карьеры персонала с учетом норм этики делового общения 3. Демонстрирует навыки выбора методов и форм материального стимулирования труда персонала | |
| Оценка преподавателем выставляется интегрально, с учетом показателей и критериев оценивания | | |
| Оценка сформированности компетенций по показателю <u>знания</u> | | |
| Критерий | Уровень освоения оценки | |
| | не зачтено | зачтено |
| Знания в области развития и планирования и развития карьеры персонала | Не знает технологий связанных с развитием и планированием карьеры персонала | Знает технологии и определения развития и планирования карьеры персонала, при этом может допустить неточности формулировок |

| | | |
|--|---|--|
| Знание основных теоретических аспектов по развитию персонала, полнота ответов на вопросы | Не знает основные теоретические аспекты по развитию персонала, не дает ответы на большинство вопросов | Знает основные теоретические аспекты по развитию персонала, дает ответы на вопросы, но не все полные |
| Четкость изложения и интерпретации знаний | <ol style="list-style-type: none"> 1. Излагает знания без логической последовательности 2. Не иллюстрирует изложение по имеющимся параметрам, либо приводит ошибочные примеры 3. Неверно излагает и интерпретирует знания дисциплины | <ol style="list-style-type: none"> 1. Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несуществующим и ее нарушениями 2. Иллюстрирует изложение по имеющимся примерам корректно и понятно, либо с имеющимися ошибками 3. Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности |

Оценка сформированности компетенций по показателю умения

| Критерий | Уровень освоения и оценки | |
|--|---|---|
| | не зачтено | зачтено |
| Умение воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины для аргументации и обоснования своей точки зрения | Не умеет ориентироваться в основных понятиях дисциплины | Хорошо ориентируется в основных понятиях дисциплины |
| Умение выявлять общие проблемы профессиональной карьеры работников | Не умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры | На достаточно приемлемом уровне умеет использовать общие проблемы профессиональной карьеры работников |

| | | |
|---|---|---|
| Умение определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры | Не умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры или трактует их не грамотно | Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки |
| Оценка сформированности компетенций по показателю <u>навыки</u> | | |
| Критерий | | Уровень освоения и оценки |
| Владеть навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | Не владеет навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала | В полной мере владеет навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала |
| Владеет навыками выбора методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала | Не владеет навыками выбора методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала | В полной мере владеет навыками выбора оптимальных способов материального и нематериального стимулирования труда персонала |

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

| № | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|----|---|---|
| 1. | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитории: УК1 1, УК1 2, ГУК 320, ГУК 319) | Лекционные занятия – поточная аудитория, оснащенная меловой доской и специализированной мебелью. Практические (семинарские) занятия – оснащенные меловой доской, специализированной мебелью, комплексом презентационного оборудования: ноутбук Lenovo G50-30 (Intel Celeron N240); мультимедийный проектор Acer XD1280D; переносной экран, с предустановленным |

| | | |
|----|--|--|
| | | лицензионным программным обеспечением: Microsoft Office 2013(№31401445414), Microsoft Windows 7 (№63-14к), Kaspersky Endpoint Security 10 (№17E0170707130320867250). |
| 2. | Учебная аудитория для самостоятельной работы (аудитория ГУК 318) | Самостоятельная работа студентов обеспечивается научной, учебной, учебно-методической литературой в методическом кабинете кафедры социологии и управления ГУК №318, научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, с предоставлением рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами, подключенными к сети Интернет и имеющих доступ электронной информационно-образовательной среде университета. Самостоятельная работа студентов обеспечивается участием в программах Microsoft DreamSpark/Imagine (№52031/МОС 2793) и Office 365 (E04002C51M) с возможностью бесплатной загрузки лицензионного программного обеспечения |
| 3. | Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы | Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет» и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду |

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

| № | Перечень лицензионного программного обеспечения. | Реквизиты подтверждающего документа |
|----|--|-------------------------------------|
| 1. | Microsoft Windows 7 | №63-14к |
| 2. | Microsoft Office 2013 | №31401445414 |
| 3. | Kaspersky Endpoint Security 10 | №17E0170707130320867250 |
| 4. | Microsoft DreamSpark/Imagine | №52031/МОС 2793 |
| 5. | Office 365 | E04002C51M |

6.3 Перечень учебных изданий

1. Астахов Ю.В. Актуальные проблемы планирования карьеры: учебное пособие / Ю.В. Астахов. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. - 110 с.
2. Астахов Ю.В. Актуальные проблемы планирования и управления карьерой персонала: [учебное пособие] Мин-во образования и науки РФ, БГТУ ИМ. В.Г. Шухова. – 2-е изд., доп. - Белгород: Белгородская областная типография, 2013. - 132 с.
3. Захаров В.М. Реновационная система воспроизводства профессионального потенциала как условие обеспечения эффективности регионального управления. моногр. – Белгород: ИД «Белгород» НИУ «БелГУ», 2016. – 324 с.
4. Турчинов А.И. Современная кадровая политика и управление персоналом в Российских организациях:/ 17-е изд., Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Ак монография. М.: МАКС-ПРЕСС, 2013. – 295с.
5. Захаров В.М. Технологии кадрового менеджмента / В.М. Захаров. – Белгород, 2001. – 197 с.
6. Кибанов А.Я. Дуракова И.Б. Основы управления персоналом: актуальные технологии найма, адаптация и аттестация: учеб. пос. – М.: КНОРУС, 2009. – 3668 с.
7. Коргова М.А. Менеджмент: краткий курс: учеб. пос. Ростов Н/Д.: Феникс, 2008.- 378 с.
8. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учеб. пос. Ростов Н/Д.: Феникс, 2007.- 456 с.
9. Астахов Ю.В., Коломыцева М.А. Современные технологии кадрового менеджмента в государственном и муниципальном управлении: монография – Белгород: изд-во БГТУ, 2019.- 254 с.
10. Управление персоналом: учеб. пос./ А.М. Руденко [и др.] – Ростов Н/ Д: Феникс, 2020 – 319 с.
11. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учеб. – М. ТК Велби. Изд-во Проспект, 2007.- 688 с.

6.4 Перечень интернет-ресурсов

1. www.garant.ru
2. www.consultant.ru
3. www.hr-portal.ru

