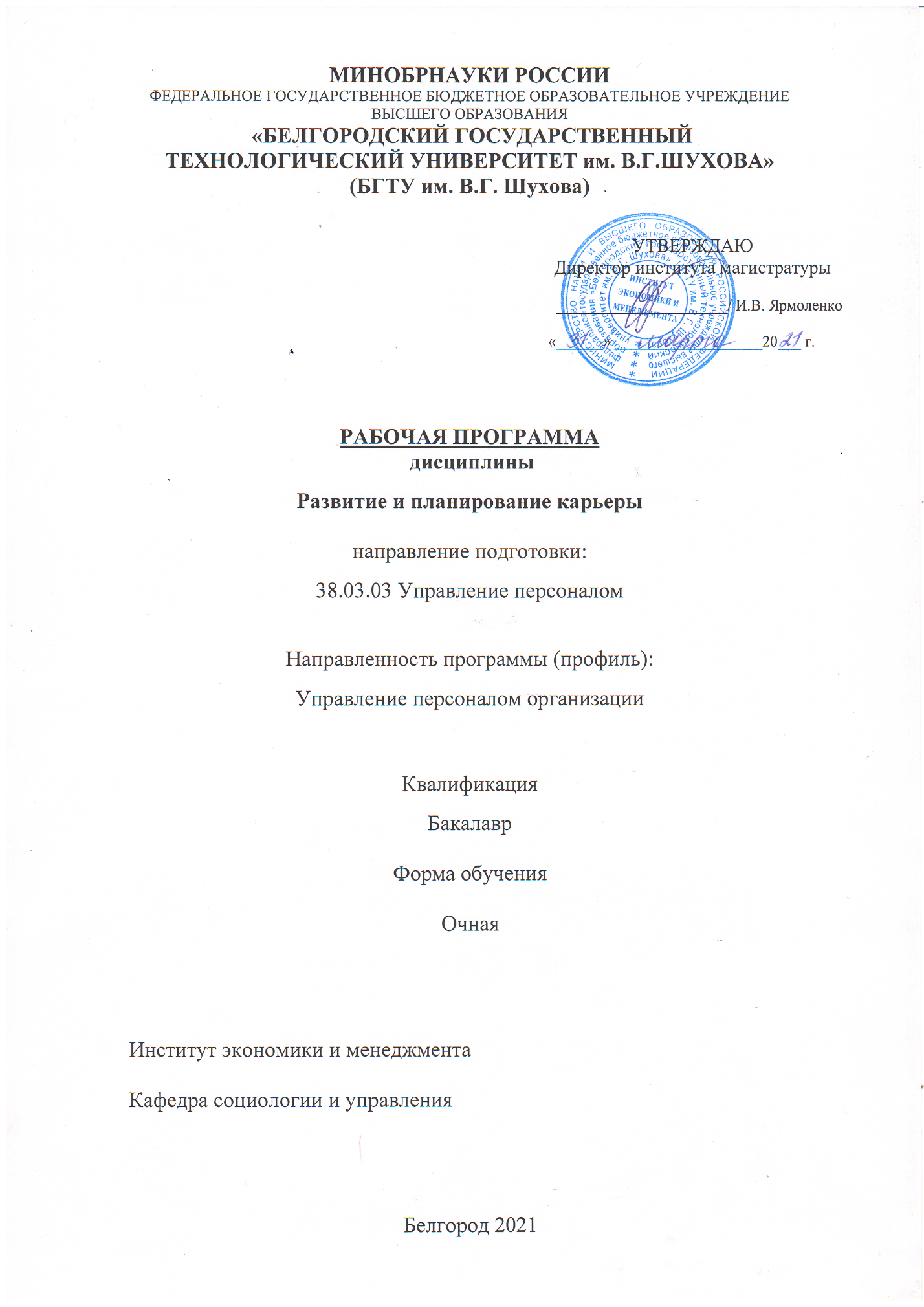
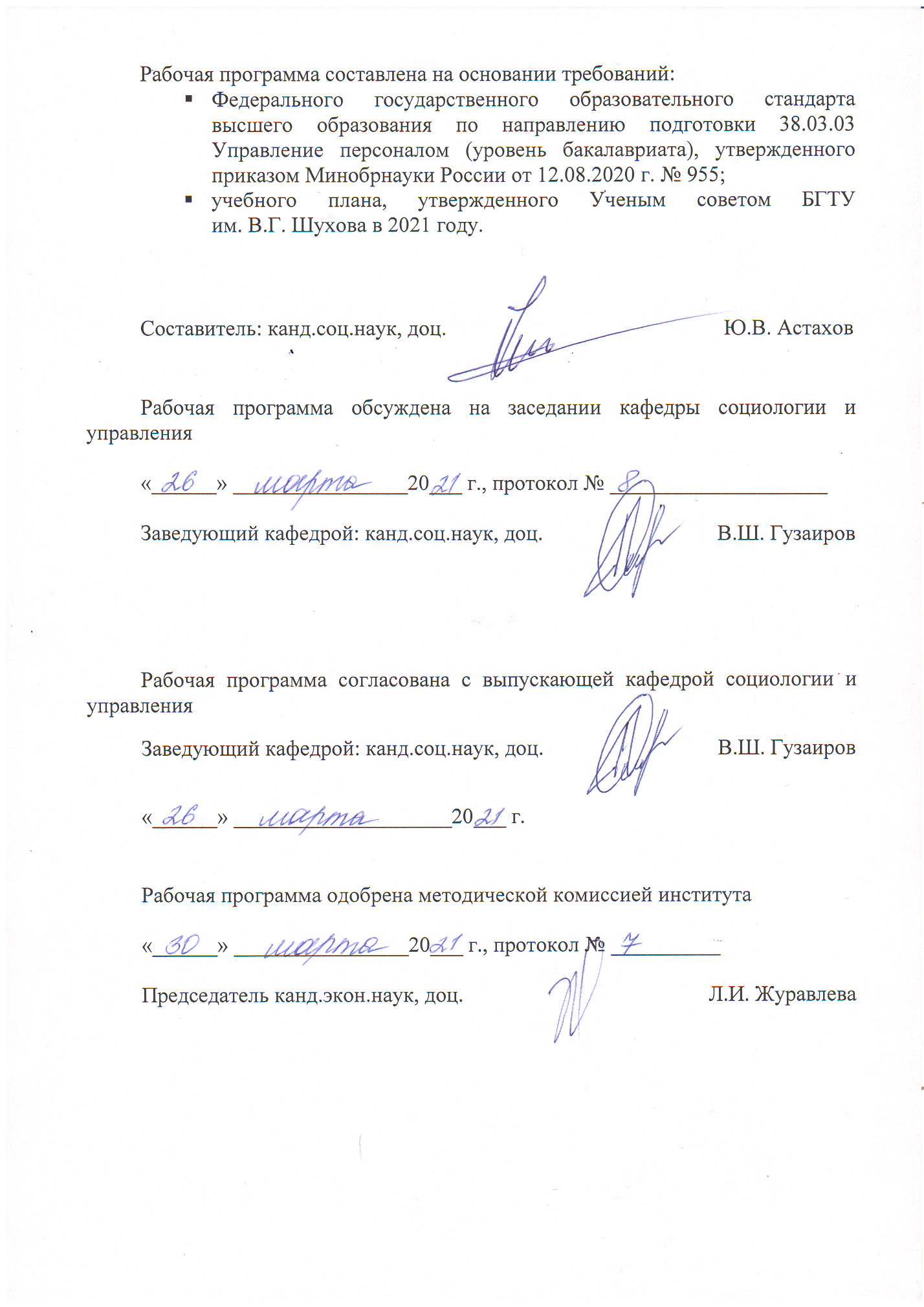
**** 

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 | 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.  2.Уметь выявлять общие проблемы профессиональной карьеры работников.  Уметь ориентироваться в вопросах построения профессиональной карьеры персонала.  Уметь выявлять общие проблемы профессиональной карьеры персонала.  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 развитию и построению профессиональной карьеры персонала. |

1. **МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
2. 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**

* 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** | **Практичес-кие и др. занятия** | **Лабора-торные занятия** | **Самостоя-тельная работа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. **Планирование и развитие карьеры персонала в организации** | | | | | |
| 1. Сущность понятия карьеры | | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 1. Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов | | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 1. Понятия и цели развития карьеры персонала | | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 1. 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 |
| 1. **Управление карьерой персонала** | | | | | |
| 1. Понятие и функции планирования карьеры | | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 1. Принципы планирования карьеры | | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 1. Методы планирования карьеры | | 2 | 2 | - | 4,75 |
| 1. Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала | | 2,5 | 2,5 | - | 4,75 |
| **ВСЕГО** | | 8,5 | 8,5 | - | 19 |
| **ИТОГО** | | 17 | 17 |  | 38 |

* 1. **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 |

* 1. **Содержание лабораторных занятий**

Не предусмотрено учебным планом.

* 1. **Содержание курсового проекта/работы**

Не предусмотрено учебным планом.

* 1. **Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий**

Не предусмотрено учебным планом.

1. **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
   1. **Реализация компетенций**
2. 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 |

* 1. **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 | 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 | 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 | 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 | 1. Бюджетный план 2. Балансовый метод 3. Нормативный метод 4. Метод линейного программирования 5. Графический метод |
| 8. | Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала | 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 |

* 1. **Перечень контрольных работ**

Не предусмотрено учебным планом.

* 1. **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 | | 1. Знания в области развития и планирования карьеры персонала 2. Знания основных теоретических аспектов по развитию персонала 3. Знания основ производственной деятельности организации | | | |
| Умения | | 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 | | 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 знания** | | | | | |
| 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 | | 1. Излагает знания без логической последовательности 2. Не иллюстрирует изложение по имеющимся параметрам, либо приводит ошибочные примеры 3. Неверно излагает и интерпретирует знания дисциплины | | | 1.Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несуществующими ее нарушениями   1. Иллюстрирует   изложение по имеющимся примерам корректно и понятно, либо с имеющимися ошибками   1. 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 навыки** | | | | |
| 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 картеры 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**

* 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 З20, 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 (№17Е0170707130320867250). |
| 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 (Е04002С51М) 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 |

* 1. **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.
    1. **Перечень интернет-ресурсов**
12. [**www.garant.ru**](http://www.garant.ru)
13. [**www.consultant.ru**](http://www.consultant.ru)
14. [**www.hr-portal.ru**](http://www.hr-portal.ru)