

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.04.01 «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА УПРАВЛЕНИЯ КАРЬЕРОЙ»**

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль программы «Управление персоналом организаций бюджетной сферы»

Автор(ы): канд. экон. наук, ст. преп. М.М. Микушина
канд. экон. наук, доцент С.А. Пономарева

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического образования. Протокол от «29» декабря 2022 г. №6.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «18» января 2023 г. №5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Теория и практика управления карьерой»: подготовка к самостоятельному поиску работы, взаимодействию с работодателем, адаптации к рынку труда и формирование компетенций, необходимых для трудоустройства и построения карьеры.

Задачи:

- сформировать у студентов устойчивую мотивацию к изучению дисциплины и потребность в систематизированных знаниях в данной области;
- на основе теоретических знаний сформировать практические умения и навыки поиска работы, трудоустройства и построения карьеры;
- сформировать мотивацию к развитию карьеры;
- изучение основ профессиональной пригодности, тайм-менеджмента.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Теория и практика управления карьерой» относится к учебного плана.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Управление человеческими ресурсами.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- УК-6 Способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
- ПК-2 Способен анализировать и использовать различные источники информации.;
- ПК-3 Способен проводить научные исследования в сфере управления персоналом.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Инструменты планирования и развития карьеры;
32. Основы целеполагания и управления временем;



33. Способы поиска работы;

34. Этапы отбора в компанию (резюме, сопроводительное письмо, тестирование, деловые игры, интервью, интервью по компетенциям, стрессовое интервью);

35. Ситуацию на рынке труда и возможности развития карьеры в выбранной сфере деятельности;

36. Возможные профессии в сфере логистики, маркетинга, PR, финансов, управления персоналом, государственного и муниципального управления;

37. Понятие, виды, этапы карьеры, карьерные кризисы.

Уметь:

У1. Проводить SWOT-анализ своих сильных и слабых сторон, возможностей и угроз среды для будущей профессии и разрабатывать стратегию поведения для максимального роста, компенсации слабых сторон и угроз, ликвидации проблем;

У2. Выявлять компетенции, необходимые для трудоустройства, адаптации в профессиональной деятельности и коллективе, и разрабатывать план их развития;

У3. Разрабатывать стратегическую карту управления карьерой на основе приобретенных знаний и проведенного SWOT-анализа;

У4. Самостоятельно искать работу, составлять резюме и сопроводительное письмо.

Владеть:

В1. Эффективным поведением на собеседовании;

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	3 сем.
Кол-во часов	
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа, в том числе:	48
Лекции	10
Практические занятия	38
Самостоятельная работа студента	60
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	3 сем.

В2. Навыками выступления перед аудиторией;

В3. Способами планирования времени;

В4. Навыками работы в команде.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.), семестр изучения – 3, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

**Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Деловая карьера	3	20	2	6	-	12
2. Индивидуальное управление карьерой	3	22	2	8	-	12
3. Самоорганизация и построение карьерного плана	3	22	2	8	-	12
4. Эффективное устройство на работу	3	22	2	8	-	12
5. Развитие личностных компетенций	3	20	2	6	-	12

**Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин

Раздел 1. Деловая карьера



Понятие и виды деловой карьеры, факторы, обеспечивающие карьерную успешность, модели карьерных процессов. Мотивация сотрудника на различных этапах карьеры.

Раздел 2. Индивидуальное управление карьерой

Карьера как процесс личного и профессионального развития человека. Субъекты управления карьерными процессами. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

Раздел 3. Самоорганизация и построение карьерного плана

Стратегическое управление карьерой. Постановка карьерных целей и управление временем.

Раздел 4. Эффективное устройство на работу

Эффективный поиск работы. Прием на работу. Круглый стол с экспертами.

Раздел 5. Развитие личностных компетенций

Работа в команде и лидерство. Эффективная самопрезентация и коммуникация.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Традиционные образовательные технологии представлены комбинацией объяснительно-иллюстративного и репродуктивного методов обучения. Осуществляются с использованием информационных лекций, семинаров, практических занятий или лабораторных работ. При использовании данных методов деятельность учащегося направлена на получение теоретических знаний и формирования практических умений по дисциплине.

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную



работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);

- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1 Основная литература

1. Петрова, Ю. А. 10 критериев оценки персонала : учебное пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 101 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79759.html>.

2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Мелихов Ю. Е., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) : учебное пособие. - Москва : Дашков и К, 2017. - 193 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162>.

4. Глик, Д. И. Эффективная работа с персоналом : практическое пособие / Д. И. Глик. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 144 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79699.html>.



6.2 Дополнительная литература

1. Словарь по межкультурной коммуникации : Понятия и персоналии [Электронный ресурс] : слов. / В.Г. Зинченко [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 136 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84618>. — Загл. с экрана.

2. Колношенко В. И., Колношенко О. В. Управление операциями. Инновационный менеджмент в управлении персоналом. Выпуск 13 : словарь. - Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. - 128 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74746>.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>. — ЭБС «IPRbooks»

6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека менеджмента. Режим доступа: <http://management-rus.ru/ssil.php>

2. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Публичная электронная библиотека. Режим доступа: <http://gpntb.ru>

4. Информационно-правовая система "Консультант-плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.
3. Табличный процессор Excel.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».



7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа с мультимедийным оборудованием.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Читальный зал для магистрантов и аспирантов.
4. Помещения для самостоятельной работы.

