

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины
УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ


Блок:	Блок 1 «Дисциплины (модули)»
Часть образовательной программы:	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
№ дисциплины по учебному плану:	Б1.Ч.10.05
Трудоемкость в зачетных единицах:	9 семестр - 4;
Часов (всего) по учебному плану:	144 часа
Лекции	9 семестр - 20 часов;
Практические занятия	9 семестр - 16 часов;
Лабораторные работы	не предусмотрено учебным планом
Консультации	проводится в рамках часов аудиторных занятий
Самостоятельная работа	9 семестр - 107,7 часов;
в том числе на КП/КР	не предусмотрено учебным планом
Иная контактная работа	проводится в рамках часов аудиторных занятий
включая: Тестирование Контрольная работа	
Промежуточная аттестация:	
Зачет с оценкой	9 семестр - 0,3 часа;

Москва 2021

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Колесник В.Н.
	Идентификатор	Rc978caae-KolesnikVN-eef65037

(подпись)


В.Н. Колесник

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Епифанов В.А.
	Идентификатор	Rad930396-YerifanovVA-60810d9


(подпись)

В.А. Епифанов

(расшифровка
подписи)

Заведующий выпускающей
кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка
подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: получение информации о возможностях личного карьерного роста, включая представление о системе управления карьерным ростом в организации

Задачи дисциплины

- формирование представления о построении и развитии системы управления карьерой;
- изучение основ знаний в области управления карьерного роста и кадровых технологий;
- обучение основам анализа процессов управления карьерой в организации;
- изучение планирования деловой карьеры и реализации карьерных целей.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по дисциплине, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-2 Способен использовать основы кадрового планирования и контроллинга для осуществления профессиональной деятельности	ИД-3 _{ПК-2} Демонстрирует знания принципов и этапов процесса оценки уровня профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение должности	знать: - методы оценки профессиональной квалификации и психологической устойчивости. уметь: - применять методы самопозиционирования и оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
ПК-3 Способен принимать эффективные кадровые решения, направленные на долгосрочное развитие организации	ИД-1 _{ПК-3} Демонстрирует знание принципов профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	знать: - основы управления персоналом, а также формирования и использования трудового потенциала. уметь: - управление карьерой и служебно-профессиональным потенциалом.
ПК-3 Способен принимать эффективные кадровые решения, направленные на долгосрочное развитие организации	ИД-2 _{ПК-3} Демонстрирует знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации и также основ формирования и использования трудового потенциала организации	знать: - методы самопозиционирования и оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих. уметь: - работать в команде и применять методы мотивации труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Дисциплина относится к основной профессиональной образовательной программе Управление человеческими ресурсами (далее – ОПОП), направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень образования: высшее образование - бакалавриат.

Требования к входным знаниям и умениям:

- знать Дисциплина базируется на следующих дисциплинах: «Маркетинг», «Теория менеджмента», «Правоведение»

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы/темы дисциплины/формы промежуточной аттестации	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы										Содержание самостоятельной работы/ методические указания
				Контактная работа							СР			
				Лек	Лаб	Пр	Консультация		ИКР		ПА	Работа в семестре	Подготовка к аттестации /контроль	
КПР	ГК	ИККП	ТК											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Основы деловой карьеры	40	9	6	-	3	-	-	-	-	-	31	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Основы деловой карьеры" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [2], 31-52
1.1	Система управления карьерой и ее элементы	13		2	-	1	-	-	-	-	-	10	-	
1.2	Рынок труда	14		2	-	1	-	-	-	-	-	11	-	
1.3	Управление знаниями для построения карьеры	13		2	-	1	-	-	-	-	-	10	-	
2	Управление деловой карьерой	43.0		8	-	7.0	-	-	-	-	-	-	28	-
2.1	Планирование карьеры	21.5	4	-	3.5	-	-	-	-	-	14	-		
2.2	Набор, отбор кадров кандидатов на вакантное место в организации	21.5	4	-	3.5	-	-	-	-	-	14	-		
3	Система профессионального роста	43	9	6	-	6	-	-	-	-	-	31	-	<u>Самостоятельное изучение теоретического материала:</u> Изучение дополнительного материала по разделу "Система профессионального роста" <u>Изучение материалов литературных источников:</u> [1], 154-176
3.1	Групповая работа команды в организации	14		2	-	2	-	-	-	-	-	10	-	
3.2	Мотивация труда, как функция управления сотрудниками	15		2	-	2	-	-	-	-	-	11	-	
3.3	Эффективная оценка	14		2	-	2	-	-	-	-	-	10	-	

	сотрудников в организации												
	Зачет с оценкой	18.0		-	-	-	-	-	-	0.3	-	17.7	
	Всего за семестр	144.0		20	-	16.0	-	-	-	0.3	90	17.7	
	Итого за семестр	144.0		20	-	16.0	-	-	-	0.3	107.7		

Примечание: Лек – лекции; Лаб – лабораторные работы; Пр – практические занятия; КПП – аудиторные консультации по курсовым проектам/работам; ИККП – индивидуальные консультации по курсовым проектам/работам; ГК- групповые консультации по разделам дисциплины; СР – самостоятельная работа студента; ИКР – иная контактная работа; ТК – текущий контроль; ПА – промежуточная аттестация

3.2 Краткое содержание разделов

1. Основы деловой карьеры

1.1. Система управления карьерой и ее элементы

Мотивация, лидерство и власть для решения управленческих задач. Соответствие системы управления карьерой состоянию рынка труда и организационной культуре в организации. Служба управления персоналом как инструмент управления кадровым ростом сотрудника на предприятии: ее цели, задачи. Ключевые области компетенции для успешной работы менеджера по персоналу в организации. Принципы и методы построения системы управления кадровым ростом в организации.

1.2. Рынок труда

Общая структура рынка рабочей силы. Модели рынка труда. Роль государственного регулирования занятости. Социально-экономическая сущность безработицы и регулирование трудоустройства. Разработка механизмов и рычагов воздействия по созданию и поддержанию рабочих мест. Служба занятости. Структура вакансий и политика занятости.

1.3. Управление знаниями для построения карьеры

Знание - отражение действительности в сознании человека. История концепции менеджмента знаний. Отличительные характеристики знания. Знание во времени. Виды знаний: непосредственное знание, организационное знание, научное знание. Система и модель знаний. Менеджмент и аудит знаний в организации.

2. Управление деловой карьерой

2.1. Планирование карьеры

Понятие карьеры и ее этапы. Компетентность как основа успешной карьеры. Стратегическое и оперативное планирование карьеры. Проблемы развития карьеры и программы поддержки. Планирование карьеры сотрудника в организации как часть бизнес-планирования организации. Оперативный план работы по развитию и удержанию сотрудников в организации через систему управления кадровым ростом.

2.2. Набор, отбор кадров кандидатов на вакантное место в организации

Определение источников набора и подбора кандидатов на замещение вакантной должности. Психологический анализ профессиональной деятельности. Профессиография. Психодиагностика. Должностные инструкции. Процесс и методы отбора. Составление «идеального портрета кандидата». Отбор кандидатов. Определение качества отобранных кандидатов. Анализ затрат на подбор и обучение кандидатов.

3. Система профессионального роста

3.1. Групповая работа команды в организации

Группы и команды в организации. Понятие об административных, экономических и социально-психологических методах организации эффективной групповой работы. Организация эффективной групповой работы. Руководство и лидерство в системе управления сотрудниками.

3.2. Мотивация труда, как функция управления сотрудниками

Роль и задачи службы управления персоналом и менеджера по персоналу в разработке и реализации мотивационной политики в области управления карьерой. Мотивы, потребности

и вознаграждение.. Мотивация и компенсация.. Развитие удовлетворения от работы и желания дальнейшего развития. Традиционные и нетрадиционные методы компенсации.

3.3. Эффективная оценка сотрудников в организации

Сущность оценки и ее принципы. Цели системы оценки сотрудников. Аттестация сотрудников. Виды аттестации. Этапы аттестационного процесса. Нетрадиционные подходы к оценке сотрудников. Выявление и развитие лидерского потенциала сотрудников. Привлечение сотрудников в кадровый резерв организации.

3.3. Темы практических занятий

1. Управление знаниями для построения карьеры;
2. Система профессионального роста;
3. Управление деловой карьерой;
4. Основы деловой карьеры.

3.4. Темы лабораторных работ

не предусмотрено

3.5 Консультации

3.6 Тематика курсовых проектов/курсовых работ

Курсовой проект/ работа не предусмотрены

3.7. Соответствие разделов дисциплины и формируемых в них компетенций

Запланированные результаты обучения по дисциплине (в соответствии с разделом 1)	Коды индикаторов	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.3.1)			Оценочное средство (тип и наименование)
		1	2	3	
Знать:					
методы оценки профессиональной квалификации и психологической устойчивости	ИД-3пк-2			+	Контрольная работа/Система профессионального роста
основы управления персоналом , а также формирования и использования трудового потенциала	ИД-1пк-3	+			Тестирование/Основы деловой карьеры
методы самопозиционирования и оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	ИД-2пк-3	+			Тестирование/Основы деловой карьеры
Уметь:					
применять методы самопозиционирования и оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих	ИД-3пк-2			+	Контрольная работа/Система профессионального роста
управление карьерой и служебно-профессиональным потенциалом	ИД-1пк-3			+	Контрольная работа/Система профессионального роста
работать в команде и применять методы мотивации труда	ИД-2пк-3		+		Контрольная работа/Управление деловой карьерой Тестирование/Управление знаниями для построения карьеры

4. КОМПЕТЕНТНОСТНО-ОРИЕНТИРОВАННЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)

4.1. Текущий контроль успеваемости

9 семестр

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Основы деловой карьеры (Тестирование)

Форма реализации: Письменная работа

1. Система профессионального роста (Контрольная работа)
2. Управление деловой карьерой (Контрольная работа)
3. Управление знаниями для построения карьеры (Тестирование)

Балльно-рейтинговая структура дисциплины является приложением А.

4.2 Промежуточная аттестация по дисциплине

Зачет с оценкой (Семестр №9)

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».

Примечание: Оценочные материалы по дисциплине приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Печатные и электронные издания:

1. Резник, С. Д. Управление личной карьерой : учебное пособие по специальности "Менеджмент организации" / С. Д. Резник, И. А. Игошина, В. С. Резник . – М. : Логос, 2005 . – 288 с. – (Новая студенческая б-ка) . - ISBN 5-940103-66-9 .;
2. С. А. Шапиро, П. И. Ананченкова- "Управление трудовой карьерой работников организации", Издательство: "Директ-Медиа", Москва, Берлин, 2017 - (300 с.) <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693>.

5.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Office;
2. Windows.

5.3 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Учебные аудитории	К-520, Аудитория	кресло рабочее, парта со скамьей, стол

для проведения лекционных занятий и текущего контроля	для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	парта со скамьей, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	кресло рабочее, парта со скамьей, стол преподавателя, стул, трибуна, вешалка для одежды, доска меловая, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран, кондиционер, мел, маркер, стилус
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой	стул, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стул, стол письменный, вешалка для одежды, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, кондиционер
	НТБ-304, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой	стул, трибуна, стол письменный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
Помещения для консультирования	К-516, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер
	К-514, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, многофункциональный центр, компьютер персональный, принтер, кондиционер
	К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, экран интерактивный, колонки звуковые, мультимедийный проектор, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер,

		холодильник, кондиционер
	К-518, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, колонки звуковые, доска маркерная, многофункциональный центр, ноутбук, компьютер персональный, принтер, кондиционер
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	Ж-203, Кабинет сотрудников "МЭП"	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, стол, стул, шкаф для документов, вешалка для одежды, тумба, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, принтер, холодильник, кондиционер

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление карьерой

(название дисциплины)

9 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости по дисциплине:

- КМ-1 Основы деловой карьеры (Тестирование)
 КМ-2 Управление знаниями для построения карьеры (Тестирование)
 КМ-3 Управление деловой карьерой (Контрольная работа)
 КМ-3 Система профессионального роста (Контрольная работа)

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой.

Номер раздела	Раздел дисциплины	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-3
		Неделя КМ:	3	6	9	12
1	Основы деловой карьеры					
1.1	Система управления карьерой и ее элементы		+			
1.2	Рынок труда		+			
1.3	Управление знаниями для построения карьеры		+			
2	Управление деловой карьерой					
2.1	Планирование карьеры			+	+	
2.2	Набор, отбор кадров кандидатов на вакантное место в организации			+	+	
3	Система профессионального роста					
3.1	Групповая работа команды в организации					+
3.2	Мотивация труда, как функция управления сотрудниками					+
3.3	Эффективная оценка сотрудников в организации					+
Вес КМ, %:			25	25	25	25