

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Управление деловой карьерой и подготовкой кадрового резерва

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,65	14,65	14,65	14,65
Сам. работа	89,6	89,6	89,6	89,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Синяева Л.П.

Рабочая программа дисциплины

Управление деловой карьерой и подготовкой кадрового резерва

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб изм.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н, доцент Маслов В.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью является формирование у специалистов по управлению персоналом системы компетенций в области организации профессионального продвижения персонала предприятия.
1.2	Задачами освоения дисциплины является формирование у студентов:
1.3	знания теоретических и методологических основ действующей в Российской Федерации системы профессионального продвижения персонала предприятия
1.4	системного видения проблематики развития персонала.
1.5	навыков управления карьерными продвижениями и формированием кадрового резерва компаниями.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.13.01
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-6: знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	
Знать:	
основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала	
Уметь:	
ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала	
Владеть:	
процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала	
ПК-21: знанием основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	
Знать:	
основы оценки качества обучения принцип управления карьерой технологии служебно-профессиональное продвижение и работу с кадровым резервом	
Уметь:	
ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте современных методов оценки персонала ориентироваться в сложностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте теории управления ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте управления персоналом организации	
Владеть:	
способностью применять на практике основы оценки качества обучения способностью применять на практике управления карьерой способностью применять на практике служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом	
В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	основы управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
3.1.2	роль формирования кадрового резерва в процессе организационного развития
3.1.3	психологические основы организации работы с кадровым резервом, форм и методов обучения персонала, виды, формы и методы обучения персонала
3.1.4	основы оценки качества обучения

3.1.5	принцип управления карьерой
3.1.6	технологию служебно-профессиональное продвижение и работу с кадровым резервом
3.2	Уметь:
3.2.1	ориентироваться в специфике различных вариантов служебно- профессионального продвижения персонала
3.2.2	в специфике формирования кадрового резерва при различных вариантах организационного развития
3.2.3	ориентироваться в специфике форм и методов обучения персонала при различных вариантах профессионального развития персонала
3.2.4	ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте современных методов оценки персонала
3.2.5	ориентироваться в сложностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте теории управления
3.2.6	ориентироваться в общих закономерностях управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом в контексте управления персоналом организации
3.3	Владеть:
3.3.1	процедурами применения на практике основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
3.3.2	процедурами применения на практике основ организации работы с кадровым резервом
3.3.3	способностью использовать психологические основы управления персоналом в процессе выбора видов, форм и методов обучения персонала
3.3.4	способностью применять на практике основы оценки качества обучения
3.3.5	способностью применять на практике управления карьерой
3.3.6	способностью применять на практике служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Основы управления карьерой			
1.1	Понятие деловой карьеры. Типы деловой карьеры. Виды карьерного процесса. Этапы карьеры /Лек/	5	2	
1.2	Карьерный потенциал личности. Новое отношение к деловой карьере. Управление деловой карьерой /Пр/	5	4	
	Раздел 2. Планирование карьеры			
2.1	Планирование карьеры /Лек/	5	2	
2.2	Планирование карьеры персонала Индивидуальный план карьеры Обучение планированию карьеры /Пр/	5	2	
2.3	Психологические факторы, учитываемые при планировании карьеры /Ср/	5	5	
2.4	Типологические свойства личности Структура мотивационно-потребностной сферы. Деловые качества. Сферы и этапы профессионализации, ситуации выбора профессии Карьерные ориентации личности Особенности поколений /Ср/	5	5	
2.5	Технологии, используемые при планировании карьеры /Ср/	5	6	
2.6	Портфолио карьерного продвижения. Карьерограмма Карта карьеры М. Армстронга. Сценарий анализа карьеры и разработки личного плана развития Технология разработки личного жизненного плана карьеры руководителя А.Я. Кибанова Технология планирования карьеры В.С.Андерса, С.Д.Резника, Г.Г.Зайцева, Н. Карр-Руфино /Ср/	5	6	
	Раздел 3. Развитие карьеры			
3.1	Развитие карьеры /Ср/	5	6	
3.2	Развитие карьеры персонала в организации. Развитие карьеры как личностный рост. Развитие карьеры на индивидуальном уровне /Ср/	5	6	
3.3	Рекомендации по планированию карьеры на организационном уровне. Развитие карьеры на организационном уровне /Ср/	5	6	

3.4	Развитие карьерной среды и карьерного пространства организации. Принятие решений о продвижении по службе. Системы регистрации вакансий/объявления вакантных должностей. Системы служебно-профессионального продвижения. Job-дизайн. Система непрерывного опережающего образования. Системы работы с кадровым резервом. Формирование и подготовка молодежного резерва на руководящие должности. Ротация кадров. Повышение совместимости работы и семьи. Гибкие условия труда и гибкие рабочие места. Аутплейсмент. Роль деловой оценки в развитии карьеры. Развитие и поддержка карьеры на разных ее этапах /Ср/	5	6	
Раздел 4. Резерв кадров как составляющая стратегии развития организации				
4.1	Резерв кадров как составляющая стратегии развития организации /Лек/	5	2	
4.2	Взаимосвязь стратегии развития организации и развития персонала Резерв кадров на выдвижение как фактор развития управленческого звена организации. Компетенции - основа формирования и подготовки резерва /Пр/	5	2	
Раздел 5. Резерв как основа организационной работы с кадрами				
5.1	Резерв как основа организационной работы с кадрами /Ср/	5	6	
5.2	Организационный процесс подготовки преемников. Оценка управленческого потенциала руководителей и специалистов. Диагностика системы подготовки резерва управленческих кадров» /Ср/	5	6	
Раздел 6. Развитие резерва кадров на выдвижение				
6.1	Развитие резерва кадров на выдвижение /Ср/	5	6	
6.2	Методы развития компетенций управленческого звена. Делегирование полномочий как метод развития персонала. Технология формирования и развития резерва кадров /Ср/	5	6	
Раздел 7. Самостоятельная работа				
7.1	Подготовка к лекциям /Ср/	5	3	
7.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5	8	
7.3	выполнение контрольной работы /Ср/	5	8,6	
Раздел 8. Контактная работа				
8.1	Зачет /КЭ/	5	0,25	
8.2	Контрольная работа /КА/	5	0,4	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Коротков Э. М., Жернакова М. Б., Кротенко Т. Ю.	Управление изменениями: Учебник и практикум	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/450213

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бирман Л.А.	Лидерство.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932560
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	MicrosoftOffice			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Дистанционные образовательные ресурсы СамГУПС http://do.samgups.ru/moodle/			
6.2.2.2	Справочная правовая система ГАРАНТ http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.3	Справочная правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons			
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).			