

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 13.11.2023 08:27:58
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Факультет: **Факультет дистанционного обучения (ФДО)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **2**
Семестр: **4**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	4 семестр	Всего	Единицы
Самостоятельная работа	130	130	часов
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	12	12	часов
Контрольные работы	2	2	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	180	180	часов
		5	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр	Количество
Экзамен	4	
Контрольные работы	4	1

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Сформировать у студентов основы теоретических знаний и практических навыков по осуществлению функций управления карьерой персонала организации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Сформировать у студентов целостный взгляд на систему управления карьерой и ее место в общей стратегии управления персоналом организации.

2. Сформировать у студентов определенные навыки по планированию карьеры, отбору, оценке и развитию кадрового резерва организации.

3. Научить студентов применять адекватные инструменты и технологии профориентации, профессионализации и адаптации персонала при реализации карьерных планов.

4. Сформировать у студентов определенные навыки по использованию основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала.

5. Сформировать у студентов комплекс знаний и навыков в области аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.1.15.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции
Универсальные компетенции	
-	-
Общепрофессиональные компетенции	
-	-
Профессиональные компетенции	
ПК-4. Способен анализировать правила, процедуры и порядки обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	ПК-4.1. Знает технологии и методы оценки профессиональных компетенций персонала
	ПК-4.2. Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения профессиональной карьеры работников
	ПК-4.3. Владеет навыками разработки планов по адаптации, обучению и развитию персонала, включая оценку затрат на указанные цели

4. Названия разделов (тем) дисциплины

Названия разделов (тем) дисциплины
4 семестр
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала

3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала
4 Карьерный цикл и профессиональные кризисы
5 Управление карьерой в персональном менеджменте