

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сенченко Павел Васильевич  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 13.11.2023 07:09:32  
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: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**  
Курс: **3, 4**  
Семестр: **6, 7**  
Учебный план набора 2018 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	6 семестр	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	2	8	10	часов
3	Всего аудиторных занятий	6	12	18	часов
4	Самостоятельная работа	30	87	117	часов
5	Всего (без экзамена)	36	99	135	часов
6	Подготовка и сдача экзамена	0	9	9	часов
7	Общая трудоемкость	36	108	144	часов
				4.0	З.Е.

Контрольные работы: 6 семестр - 1

Экзамен: 7 семестр

Томск

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

сформировать у студентов основы теоретических знаний и практических навыков по осуществлению функций управления карьерой персонала организации

### 1.2. Задачи дисциплины

- сформировать у студентов целостный взгляд на систему управления карьерой и ее место в общей стратегии управления персоналом организации.
- сформировать у студентов определенные навыки по планированию карьеры, отбору, оценке и развитию кадрового резерва организации.
- научить студентов применять адекватные инструменты и технологии профориентации, профессионализации персонала при реализации карьерных планов.
- сформировать у студентов определенные навыки по использованию основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала.
- 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

Дисциплина «Управление карьерой» (Б1.В.ОД.4) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации и этика деловых отношений, Инвестиции в человеческий капитал, Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Теория лидерства.

Последующими дисциплинами являются: Психология управления, Управление персоналом организации, Управление человеческими ресурсами.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике;
  - ПК-4 знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике;
  - ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;
- В результате изучения дисциплины обучающийся должен:
- **знать** основные виды и модели карьеры; этапы и мероприятия планирования карьеры; критерии подбора и расстановки персонала; процедуры и методы текущей деловой оценки работников; показатели профессионального и карьерного потенциала; методы профессионального развития работников; формы и методы профориентации и профессионализации персонала; технологии управления служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; методы профилактики профессиональных кризисов.
  - **уметь** применять теоретические положения в практике управления карьерой работников организации; выбирать стратегии и модели карьеры и применять их на практике; использовать критерии подбора и расстановки персонала при планировании карьеры; выбирать и применять методы текущей деловой оценки работников и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы профессионального развития работников; использовать методы профориентации и профессионализации персонала; управлять профессиональным продвижением персонала, организовывать

работу с кадровым резервом.

– **владеть** навыками использования современных технологий управления карьерой персонала; навыками отбора персонала для продвижения, анализа профессионального и карьерного потенциала; навыками составления индивидуальных карьерных планов персонала; навыками текущей деловой оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации профессионального развития работников; навыками выбора и применения адекватных инструментов и технологий профориентации, профессионализации персонала при реализации карьерных планов; навыками оценки ограничений профессионального развития.

#### 4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
6 семестр
1 Модели и стратегии карьеры. Карьерная среда организации
2 Факторы карьерного успеха и оценка карьерного потенциала
7 семестр
3 Критерии расстановки, профориентация и профессионализация персонала
4 Текущая деловая оценка в системе планирования карьеры персонала
5 Карьерный цикл и профессиональные кризисы