

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА» в г. НОВОРОССИЙСКЕ
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)



УТВЕРЖДАЮ
Директор НФ БГТУ
им. В.Г. Шухова
к.ф.н., доц. Чистяков И.В.

« 11 » сентября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ И ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль Управление персоналом организации

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Кафедра технических дисциплин

Новороссийск – 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: д.ф.н., профессор  Л.В. Яблонская


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

«10» 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.  Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

«11» апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент  И.В. Чистяков

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
<p>Организации любых организационно-правовых форм</p>	<p>ПК-3. Способен осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению и адаптации персонала организации</p>	<p>ПК-3.4. Применяет технологии построения профессиональной карьеры</p>	<p>1. В результате освоения дисциплины, обучающийся должен знать материал в области развития и планирования карьеры персонала. Знать материал по использованию технологий, методов в области развития и планирования карьеры. Знать основные теоретические аспекты развития персонала.</p> <p>2. Уметь выявлять общие проблемы профессиональной карьеры работников. Уметь ориентироваться в вопросах построения профессиональной карьеры персонала. Уметь выявлять общие проблемы профессиональной карьеры персонала.</p> <p>3. Владеть навыками выбора технологий и методов развития персонала и построения профессиональной карьеры персонала. Владеть навыками выбора методов и форм материального стимулирования труда персонала. Владеть навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.</p>

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3.4 Применяет технологии построения профессиональной карьеры

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами

Стадия	Наименование дисциплины
1	Развитие персонала и карьерный менеджмент
2	Основы кадровой политики и кадрового планирования

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации зачет

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр №3
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72
Контактная работа (аудиторные занятия), в.т.ч.:	34	34
лекции	17	17
лабораторные	-	-
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	2	2
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	38	38
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	29	29
Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Наименование тем, их содержание и объем Курс 2 Семестр 3

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел, по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические и др. занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6
1. Планирование и развитие карьеры персонала в организации					
1.	Сущность понятия карьеры	2	2	-	4
2.	Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов	2	2	-	4
3.	Понятия и цели развития карьеры персонала	2	2	-	3
4.	Особенности развития и планирования карьерных процессов в современных российских организациях в XXI веке	3	3	-	4
2. Управление карьерой персонала					
5.	Понятие и функции планирования карьеры	2	2	-	4
6.	Принципы планирования карьеры	2	2	-	3
7.	Методы планирования карьеры	2	2	-	4
8.	Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала	2	2	-	3
ИТОГО		17	17		29

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	Кол-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
1.	Сущность понятия карьеры	Концептуальные основы социализации персонала	2	2
2.	Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов	Управление карьерой. Сущность ее содержания и характеристика этапов.	2	2
3.	Понятия и цели развития карьеры персонала	Роль целей развития карьеры персонала	2	2
4.	Особенности развития и планирования карьерных процессов в современных российских организациях в XXI веке	Этапы и стадии планирования карьерных процессов в современных российских организациях.	3	3
5.	Понятие и функции развития карьеры	Планирование персонала и его функции	2	2
6.	Принципы планирования карьеры	Принципы планирования карьеры и правила их осуществления	2	2
7.	Методы планирования карьеры	Роль бюджета и методов планирования карьеры	2	2
8.	Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала	Механизм и технологии мотивации и стимулирования карьеры персонала	2	2
	ВСЕГО		17	38

4.3. Содержание лабораторных занятий

Не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрено учебным планом.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1. Компетенция ПК-3.4. Применяет технологии построения профессиональной карьеры.
(код и формулировка компетенции)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые сходства оценивания
ПК -3.4. применяет технологии построения профессиональной карьеры.	Зачет, тестовый контроль, устный опрос

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации.

5.2.1 Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1.	Сущность понятия карьеры	Контрольные вопросы: 1. Сущность понятия карьеры 2. Роль карьеры в организации 3. Управление карьерой 4. Личностный смысл должностного продвижения 5. Оперативный план управления карьерой персонала
2.	Процесс управления карьерой, содержание, краткая характеристика этапов	1. Понятие карьеры 2. Виды и типы карьеры 3. Цели карьеры 4. Этапы карьеры 5. Планирование карьеры

3.	Понятия и цели развития карьеры персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Карьера в широком смысле 2. Карьера в узком смысле 3. План карьеры 4. Служебное перемещение и их виды 5. Резерв на выдвижение и стадии его формирования
4.	Особенности развития и планирования карьерных процессов в современных российских организациях в XXI веке	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенно развитая и планирование карьерных процессов 2. Роль кадровой службы в планировании карьеры персонала 3. Методы работы с резервом кадров 4. Горизонтальная карьера и ее разновидности 5. Вертикальная карьера и ее разновидности
5.	Понятие и функции развития карьеры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование персонала и его функции 2. Принципы планирования карьеры 3. Методы планирования карьеры 4. Цели планирования карьеры 5. Роль планирования карьеры персонала в организации
6.	Принципы планирования карьеры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие непрерывности 2. Понятие приемственности 3. Гибкость в принятии кадровых решений 4. Согласованность планов планирования карьеры 5. Раскрытие способностей работников организации
7.	Методы планирования карьеры	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бюджетный план 2. Балансовый метод 3. Нормативный метод 4. Метод линейного программирования 5. Графический метод
8.	Механизм мотивации и стимулирования управления карьерой персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние мотивации и стимулирования управления карьерой персонала 2. Взаимосвязь механизма мотивации и стимулирования управления карьерой персонала 3. Технологии мотивации карьеры персонала 4. Нормативная мотивация 5. Принудительная мотивация 6. Стимулирующая мотивация

5.3. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкала оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя, результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания	
Знания	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знания в области развития и планирования карьеры персонала 2. Знания основных теоретических аспектов по развитию персонала 3. Знания основ производственной деятельности организации 	
Умения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умение воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины для аргументации и обоснования своей точки зрения 2. Умение выявлять общие проблемы профессиональной карьеры работников 3. Умение определять краткосрочные и должностные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры 	
Навыки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владеет навыками по организации мероприятий, по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 2. Демонстрирует навыки выбора технологий и методов развития персонала и построения профессиональной карьеры персонала с учетом норм этики делового общения 3. Демонстрирует навыки выбора методов и форм материального стимулирования труда персонала 	
Оценка преподавателем выставляется интегрально, с учетом показателей и критериев оценивания		
Оценка сформированности компетенций по показателю <u>знания</u>		
Критерий	Уровень освоения оценки	
	не зачтено	зачтено
Знания в области	Не знает технологий	Знает технологии и

развития и планирования и развития карьеры персонала	связанных с развитием и планированием карьеры персонала	определения развития и планирования карьеры персонала, при этом может допустить неточности формулировок
Знание основных теоретических аспектов по развитию персонала, полнота ответов на вопросы	Не знает основные теоретические аспекты по развитию персонала, не дает ответы на большинство вопросов	Знает основные теоретические аспекты по развитию персонала, дает ответы на вопросы, но не все полные
Четкость изложения и интерпретации знаний	<ol style="list-style-type: none"> 1. Излагает знания без логической последовательности 2. Не иллюстрирует изложение по имеющимся параметрам, либо приводит ошибочные примеры 3. Неверно излагает и интерпретирует знания дисциплины 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Излагает знания без нарушений в логической последовательности или с несуществующим и ее нарушениями 2. Иллюстрирует изложение по имеющимся примерам корректно и понятно, либо с имеющимися ошибками 3. Грамотно и по существу излагает знания, хотя возможны и некоторые неточности

Оценка сформированности компетенций по показателю умения

Критерий	Уровень освоения и оценки	
	не зачтено	зачтено
Умение воспроизводить и корректно использовать основные понятия дисциплины для аргументации и обоснования своей точки зрения	Не умеет ориентироваться в основных понятиях дисциплины	Хорошо ориентируется в основных понятиях дисциплины
Умение выявлять общие проблемы	Не умеет определять краткосрочные и	На достаточно приемлемом уровне

профессиональной карьеры работников	долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры	умеет использовать общие проблемы профессиональной карьеры работников
Умение определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры	Не умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры или трактует их не грамотно	Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры, хотя возможны и отдельные незначительные ошибки
Оценка сформированности компетенций по показателю <u>навыки</u>		
Критерий		Уровень освоения и оценки
Владеть навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	Не владеет навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	В полной мере владеет навыками по организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
Владеет навыками выбора методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала	Не владеет навыками выбора методов и форм материального и нематериального стимулирования труда персонала	В полной мере владеет навыками выбора оптимальных способов материального и нематериального стимулирования труда персонала

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, кондиционер, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивная доска, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 360, 53,1 кв.м., этаж 2, помещение 360
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414

информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет	
--	--

Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. (Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

6.3. Перечень учебных изданий

1. Астахов Ю.В. Актуальные проблемы планирования карьеры: учебное пособие / Ю.В. Астахов. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2013. - 110 с.
2. Астахов Ю.В. Актуальные проблемы планирования и управления карьерой персонала: [учебное пособие] Мин-во образования и науки РФ, БГТУ ИМ. В.Г. Шухова. – 2-е изд., доп. - Белгород: Белгородская областная типография, 2013. - 132 с.
3. Захаров В.М. Реновационная система воспроизводства профессионального потенциала как условие обеспечения эффективности регионального управления. моногр. – Белгород: ИД «Белгород» НИУ «БелГУ», 2016. – 324 с.
4. Турчинов А.И. Современная кадровая политика и управление персоналом в Российских организациях:/ 17-е изд., Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – М.: Издательский центр «Ак монография. М.: МАКС-ПРЕСС, 2013. – 295с.
5. Захаров В.М. Технологии кадрового менеджмента / В.М. Захаров. – Белгород, 2001. – 197 с.
6. Кибанов А.Я. Дуракова И.Б. Основы управления персоналом: актуальные технологии найма, адаптация и аттестация: учеб. пос. – М.: КНОРУС, 2009. – 3668 с.
7. Коргова М.А. Менеджмент: краткий курс: учеб. пос. Ростов Н/Д.: Феникс, 2008.- 378 с.
8. Коргова М.А. Кадровый менеджмент: учеб. пос. Ростов Н/Д.: Феникс, 2007.- 456 с.
9. Астахов Ю.В., Коломыцева М.А. Современные технологии кадрового менеджмента в государственном и муниципальном управлении: монография – Белгород: изд-во БГТУ, 2019.- 254 с.
10. Управление персоналом: учеб. пос./ А.М. Руденко [и др.] – Ростов Н/ Д: Феникс, 2020 – 319 с.
11. Веснин В.Р. Управление персоналом. Теория и практика: учеб. – М. ТК Велби. Изд-во Проспект, 2007.- 688 с.

6.4. Перечень интернет-ресурсов

1. www.garant.ru
2. www.consultant.ru
3. www.hr-portal.ru

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой:	д.т.н., профессор		Г.Ю. Ермоленко
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

Директор филиала:	к.ф.н., доц.		И.В. Чистяков
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

(или)

Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202_ / 202_ учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от «___» _____ 202_ г.

Заведующий кафедрой:	д.т.н., профессор		Г.Ю. Ермоленко
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

Директор филиала:	к.ф.н., доц.		И.В. Чистяков
	ученая степень и звание	подпись	инициалы, фамилия

Примечание: пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.