

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 26.09.2023 08:26:11
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП

С.В. Чергинцова

«26» сентября 2023 г.

университет

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)
Управление деловой карьерой и развитием персонала

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль Управление трудовыми и социальными процессами в
организации

Для студентов 4 курса очной формы обучения
4 курса очно-заочной формы обучения

Составитель: к.э.н., доцент Е.А. Заруцкая

Тверь, 2023

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины являются формирование у студентов научных знаний в области развития персонала организации, работы с кадровым резервом, индивидуального профессионального развития, диагностики обучения персонала, управления деловой карьерой.

Задачи данного курса:

- Теоретическое освоение современных подходов к пониманию «деловой карьеры» и ее влияние на управление персоналом организации
- Формирование представления об основных подходах к типологии деловой карьеры
- Приобретение навыков построения профессиональной карьеры и определения стратегии профессионального развития
- Приобретение навыков в определении приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
- Изучение и определение требований к кандидатам в кадровый резерв, осуществление подбора и отбора персонала в кадровый резерв
- Приобретение навыков анализа эффективности мероприятий по развитию, обучению, адаптации и построения деловой карьеры персонала.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль подготовки «Управление в организации».

Требования к начальной подготовке, необходимые для успешного усвоения дисциплины - базовые теоретические знания, которые даются в рамках курсов «Основы управления персоналом», «Управление персоналом организации», «Деловая оценка персонала», «Стратегическое управление персоналом» и др.

3. Общая трудоемкость дисциплины Объем дисциплины: 3 зачетных единиц, 108 академических часов, в том числе:

Для очной формы обучения:

контактная аудиторная работа: лекции 30 часа, практические занятия 30 часа,

самостоятельная работа: 48 час.

Для очно-заочной формы обучения (108 ч.):

контактная аудиторная работа: лекции 16 часов, практические занятия 16 часов,

самостоятельная работа: 76 часов

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<i>Указывается код и наименование компетенции</i>	<i>Приводятся индикаторы достижения компетенции в соответствии с учебным планом</i>
УК – 6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК – 6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
	УК – 6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
	УК – 6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
ПК–3 Способен организовывать и проводить мероприятия по адаптации, развитию, обучению, построению деловой карьеры персонала	ПК-3.1 Разрабатывает планы профессиональной карьеры работника.
	ПК-3.2 Определяет требования к кандидатам в кадровый резерв, осуществляет подбор и отбор персонала в кадровый резерв
	ПК-3.3 Разрабатывает программы развития и обучения персонала
	ПК-3.4 Разрабатывает программы адаптации персонала
	ПК-3.5 Анализирует эффективность мероприятий по развитию, обучению, адаптации и построения деловой карьеры персонала

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения:

По очной форме обучения: зачет, 8 семестр

По очно-заочной форме обучения: зачет, семестр С.

6. Язык преподавания русский.