

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
ИСТиД (филиал) СКФУ в г. Пятигорске  
\_\_\_\_\_ М.В. Мартыненко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ**

Направление подготовки	09.03.02 Информационные системы и технологии
Направленность (профиль)	Информационные системы и технологии
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2020 г.
Изучается	в 4 семестрах

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. выпускающей кафедрой СУиИТ  
\_\_\_\_\_ И.М. Першин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**РАЗРАБОТАНО:**

Зав. кафедрой ГМУ  
\_\_\_\_\_ И.С. Штапова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рассмотрено УМК  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель УМК института  
\_\_\_\_\_ Нарыжная А.Б.

Пятигорск, 2020

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Целью** освоения дисциплины Управление карьерой является формирование набора профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

Эту цель предполагается достичь при решении следующих основных **задач**:

- формирование знаний основ управления деловой карьерой и умение применять их на практике;
- формирование знаний видов, форм и методов обучения персонала;
- изучение основ профориентации персонала и формирование умений применять их на практике;
- формирование знаний принципов, формирования системы адаптации персонала, разработки и внедрения программ адаптации и умение применять их на практике;
- формирование навыков владения методами деловой оценки персонала при найме и готовность применять их на практике;
- изучение основ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала и умение применять их на практике;
- изучение основ организации работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
- изучение основ оценки качества управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике;
- формирование умений определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации;
- формирование умений разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала (в том числе аттестации) и владение навыками проведения текущей деловой оценки (в том числе аттестации) различных категорий персонала;
- ознакомление с представлениями российских и зарубежных авторов о карьере как функции управления персоналом и как индивидуально-и социально- психологическом феномене;
- формирование способности анализировать конкретные ситуации с помощью психологических понятий, управленческой терминологии;
- развитие способности к проведению аналитической и исследовательской работы в области управления карьерой.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Управление карьерой организации входит вариативную часть дисциплин по выбору ОП ВО подготовки бакалавра направления 09.03.02 Информационные системы и технологии (Направленность (профиль): Информационные системы и технологии) и реализуется в 4 семестре.

## 3. Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина Управление карьерой осваивается на основе знаний, умений, навыков, полученных в результате изучения дисциплины Лидерство и тимбилдинг в организации.

## 4. Связь с последующими дисциплинами

Последующих дисциплин нет

## 5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 5.1. Наименование компетенций

Индекс	Формулировка:
УК-6	- способен управлять своим временем, выстраивать и

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПК-20	- способность к эффективному управлению работы персоналом, к повышению профессионализма персонала, к организации эффективного взаимодействия

## 5.2. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<b>Знать:</b> - теоретические основы управления своим временем; - теоретические основы выстраивания траектории саморазвития; - теоретические основы реализации траектории саморазвития; - теоретические основы принципа образования в течение всей жизни.	УК-6
<b>Знать:</b> - теоретические основы эффективного управления работой персонала; - теоретические основы повышения профессионализма персонала; - теоретические основы организации эффективного взаимодействия; - теоретические основы командообразования;	ПК-20
<b>Уметь:</b> - использовать теоретические основы управления своим временем; - использовать теоретические основы выстраивания траектории саморазвития; - использовать теоретические основы реализации траектории саморазвития; - использовать теоретические основы принципа образования в течение всей жизни.	УК-6
<b>Уметь:</b> - использовать теоретические основы эффективного управления работой персонала; - использовать теоретические основы повышения профессионализма персонала; - использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия; - использовать теоретические основы командообразования;	ПК-20
<b>Владеть:</b> - навыком использовать теоретические основы управления своим временем; - навыком использовать теоретические основы выстраивания траектории саморазвития; - навыком использовать теоретические основы реализации траектории саморазвития; - навыком использовать теоретические основы принципа образования в течение всей жизни.	УК-6
<b>Владеть:</b> - навыком использовать теоретические основы эффективного управления работой персонала; - навыком использовать теоретические основы повышения профессионализма персонала;	ПК-20

- навыком использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	
- навыком использовать теоретические основы командообразования;	

### 6. Объем учебной дисциплины/модуля

Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В т.ч. аудиторных	36 ч.	
Из них:		
Лекций	12 ч.	
Лабораторных работ	-	
Практических занятий	24 ч.	
Самостоятельной работы	45 ч.	
Зачет с оценкой 4 семестр		

### 7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов занятий

#### 7.1. Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
<b>4 семестр</b>							
1	Концепции развития и управления карьерой персонала	УК-6 ПК-20	1,5	3			5
2	Управление карьерой с позиций системного подхода	УК-6 ПК-20	1,5	4,5			5
3	Формирование и управление карьерой	УК-6 ПК-20	1,5	3			5
4	Деловая карьера и ее основные виды	УК-6 ПК-20	1,5	4,5			5
5	Основные этапы карьеры и реализуемые потребности персонала в организации	УК-6 ПК-20	1,5	3			5
6	Модели карьерных процессов	УК-6 ПК-20	1,5	3			5
7	Теория человеческого капитала и индивидуальная карьера	УК-6 ПК-20	1,5	3			5
8	Проблемы постановки карьерных целей	УК-6 ПК-20	0,75				5
9	Индивидуальное планирование карьеры	УК-6 ПК-20	0,75				5
	<b>Итого</b>		12	24			45

## 7.2. Наименование и содержание лекций

№	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Форма проведения
<b>4 семестр</b>			
1	Концепции развития и управления карьерой персонала	1,5	
2	Управление карьерой с позиций системного подхода	1,5	
3	Формирование и управление карьерой	1,5	
4	Деловая карьера и ее основные виды	1,5	
5	Основные этапы карьеры и реализуемые потребности персонала в организации	1,5	
6	Модели карьерных процессов	1,5	
7	Теория человеческого капитала и индивидуальная карьера	1,5	
8	Проблемы постановки карьерных целей	0,75	
9	Индивидуальное планирование карьеры	0,75	
	<b>Итого</b>	12	

## 7.3. Наименование лабораторных работ

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

## 7.4. Наименование практических занятий

№ темы	Наименование темы практического занятия	Объем часов (астр./а кадем.)	Интерактивная форма проведения
<b>4 семестр</b>			
1	Практическая работа №1. Построение индивидуального плана профессиональной карьеры	3	
2	Практическая работа №2. Анализ ситуации на рынке труда	4,5	
3	Практическая работа №3. Создание «образа» будущей работы	3	
4	Практическая работа №4. Составление резюме	4,5	
5	Практическая работа №5. Телефонный разговор (тренинг)	3	
6	Практическая работа №6. Собеседование с работодателем	3	
7	Практическая работа №7. «Мой первый рабочий день»	3	
	<b>Итого:</b>	24	

## 7.5. Технологическая карта самостоятельной работы обучающегося

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельно	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактн	Всего

		й работы			ая работа с преподавателям	
<b>4 семестр</b>						
УК-6 ПК-20	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-8	конспект	собеседование	40,5	4,5	45
<b>Итого за 4 семестр</b>				<b>40,5</b>	<b>4,5</b>	<b>45</b>
<b>Итого</b>				<b>40,5</b>	<b>4,5</b>	<b>45</b>

## 8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Тип контроля (текущий-промежуточный)	Вид контроля (устный/письменный или с помощью технических средств)	Наименование оценочного средства
УК-6 ПК-20	1,3,4,5,6,7,8,9	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
	2	Защита презентационного проекта	текущий	Устный, с помощью технических средств	Темы презентационных проектов
	1-9	Тестирование	текущий	письменный	Паспорт фонда тестовых заданий

### 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
УК-6					
Базовый	<b>Знает</b> - теоретические основы управления своим временем; - теоретические основы выстраивания траектории саморазвития; - теоретические основы реализации траектории саморазвития;	- теоретические основы реализации траектории саморазвития;	- теоретические основы выстраивания траектории саморазвития; - теоретические основы реализации траектории саморазвития;	- теоретические основы управления своим временем; - теоретические основы выстраивания траектории саморазвития; - теоретические основы реализации траектории	



	профессионализма персонала; - использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	профессионализма персонала; - использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	взаимодействия;	профессионализма персонала; - использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	
	<b>Владеет:</b> - навыком использовать теоретические основы эффективного управления работой персонала; - навыком использовать теоретические основы повышения профессионализма персонала; - навыком использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	<b>Не владеет:</b> - навыком использовать теоретические основы эффективного управления работой персонала; - навыком использовать теоретические основы повышения профессионализма персонала; - навыком использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	- навыком использовать теоретические основы повышения профессионализма персонала; - навыком использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	- навыком использовать теоретические основы эффективного управления работой персонала; - навыком использовать теоретические основы повышения профессионализма персонала; - навыком использовать теоретические основы организации эффективного взаимодействия;	
Повышенный	<b>Знает:</b> - теоретические основы командообразования;				<b>Знает:</b> - теоретические основы командообразования;
	<b>Умеет:</b> - использовать теоретические основы командообразования;				<b>Умеет:</b> - использовать теоретические основы командообразования;
	<b>Владеет:</b> - навыком использовать теоретические основы командообразования;				<b>Владеет:</b> - навыком использовать теоретические основы командообразования;

### Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

### Текущий контроль

#### Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
	4 семестр		
1.	Собеседование с 1-3 темам	6 нед.	15
2.	Собеседование с 4-6 темам	12 нед.	20
3.	Собеседование с 7-8 темам	16 нед.	20
	Итого за 4 семестр		55
	Итого:		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее



60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставаемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ( $S_{зач}$ ) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ( $R_{сем}$ )	Количество баллов за зачет ( $S_{зач}$ )
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

При дифференцированном зачете используется шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Рейтинговый балл по дисциплине	Оценка по 5-балльной системе
88 – 100	Отлично
72 – 87	Хорошо
53 – 71	Удовлетворительно
< 53	Неудовлетворительно

### 8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура зачета с оценкой как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

### 8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация в 4 семестре проводится в форме зачета с оценкой.

Процедура проведения **зачета с оценкой** осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в СКФУ.

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование, круглый стол, выполнение и защита реферата.

Собеседование со студентом должно представлять собой связанный, логически последовательный обмен сообщениями на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные требования к собеседованию: полноту и правильность ответа; степень осознанности, понимания изученного; языковое оформление ответа.

Подготовленность к собеседованию оценивается на основе следующих критериев:  
 наличие глубоких исчерпывающих знаний по изучаемой проблематике;  
 умение ориентироваться в информационном пространстве;  
 использование и усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;  
 грамотное и логически стройное изложение материала при ответе;  
 умение в полной мере аргументировать собственную точку.

Критерии оценивания результатов собеседования, участия в круглом столе, выполнения и защиты презентационного проекта приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент».

## 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Самостоятельное изучение литературы	1	1	1-2	1-6

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### 10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Прытков, Р.М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Р.М. Прытков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2015. - 196 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1194-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439237>

#### 10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев,

С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

## **10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление карьерой»;
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Управление карьерой».

## **10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:**

1. <http://grebennikon.ru/> (сайт электронной библиотеки Издательского дома «Гребенников»).
2. <http://www.consultant.ru/> (Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»).

### ***Профессиональные базы данных:***

1. <http://biblioclub.ru/> - «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks»
3. <https://www.elibrary.ru/> - научная электронная библиотека e-Library
4. <http://catalog.ncstu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ
5. [www.scopus.com](http://www.scopus.com) - международная реферативная база данных;
6. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### ***Информационные справочные системы:***

<http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС, КонсультантПлюс)  
<http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система

### ***Перечень программного обеспечения:***

Базовый пакет программ Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г., Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: проектор, экран настенный, саб, штанга для крепления проектора , персональный компьютер в сборе. Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических работ): Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, книжные шкафы для учебной литературы и учебно-методических материалов.
3. Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, книжные шкафы для учебной литературы и учебно-методических материалов.
4. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения,

служащими для представления учебной информации большой аудитории, книжные шкафы для учебной литературы и учебно-методических материалов.