

РУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
ИМЕНИ В.П.Чернова
РИУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины
**«ФОРМИРОВАНИЕ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ
РАБОТНИКА ФИРМЫ»**

для направления
«МЕНЕДЖМЕНТ»
(наименование направления)

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной рабо



И.В. Щербакова

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета управления
от 14. 01. 2011 г., протокол № 1.

Москва, 2011

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Данная программа определяет структуру и содержание учебной дисциплины «Формирование деловой карьеры работника фирмы». Рабочая программа учебной дисциплины «Формирование деловой карьеры работника фирмы» предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавров по направлению «Менеджмент».

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов общетеоретических знаний о сущности, субъектах, видах и методах управления карьерой и методологического подхода к управлению карьерой и карьерными процессами на уровне различных субъектов, а также выработки практических навыков по индивидуальному управлению карьерой и карьерными процессами на уровне индивида, организации и общества. *Основной задачей учебной дисциплины* «Формирование деловой карьеры работника фирмы» является подготовка бакалавров менеджмента, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей.

Задачами изучения дисциплины являются:

- анализ теории и практики построения деловой карьеры;
- рассмотрение «деловой карьеры», как науки;
- изучение основ профессиональной пригодности, тайм-менеджмента;
- освоение методов поиска работы как постоянной, так и временной, специфики построения деловой карьеры в Российских компаниях и в представительствах иностранных компаний в России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Учебная дисциплина «Формирование деловой карьеры работника фирмы» относится к вариативной части дисциплин профессионального цикла, изучается на 4 курсе по выбору студента, нацелена на формирование профессиональных компетенций, определяющих готовность к самостоятельной производственной деятельности выпускников.

Дисциплина «Формирование деловой карьеры работника фирмы» относится к числу самых востребованных и важнейших дисциплин для подготовки специалистов в области менеджмента, т.к. потребность в специалистах, обладающих современными глубокими знаниями в области управления персоналом, особенно велика в системе управления отечественной экономикой и, в первую очередь, в организации основного звена, где происходят существенные изменения в управлении организацией в целом и в системе управления персоналом в особенности.

Данный курс отвечает на важные для современного человека вопросы: что такое карьера, каким образом выстраивается индивидуальная карьерная линия, методы позитивной самопрезентации. Акцент на развитие персонала, планирование карьеры и деловую активность сотрудников стал отличительным признаком инновационного стратегического управления персоналом успешно действующих фирм. Предприятия современного типа принимают на себя неформальные обязательства рационально использовать качества сотрудников и дать каждому шанс сделать карьеру.

Дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении дисциплин: "Управление человеческими ресурсами", "Теория менеджмента", "Организация и планирование производства" и др.

Набор входящих знаний обеспечивает требуемый уровень знаний для целостного представления управления карьерой как важной составной части реализации стратегии развития предприятия в рыночных условиях; и ее роли в создании условий для эффективной работы предприятия, повышения деловой активности и самоотдачи работника, сформировании положительного образа предприятия.

Приобретенные в процессе изучения дисциплины знания и практические навыки необходимы в профессиональной деятельности.

Студент должен обладать следующим набором компетенций, которые позволят усваивать теоретический материал учебной дисциплины и реализовывать практические задачи.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (согласно ФГОС ВПО):

- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-5);
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);
- стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию (ОК-10);
- умением критически оценивать личные достоинства и недостатки (ОК-11);
- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-12);
- способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-13);

- владеть одним из иностранных языков на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность (ОК-14);
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-17);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-18);
- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ОК-19);

б) профессиональными (ПК):

- способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
- владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
- способностью к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7);
- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- знакомством с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-25).

В результате освоения дисциплины студент должен

иметь представление: о различных подходах к управлению карьерой;

з н а т ь :

- основные термины и понятия дисциплины;
- основные направления и виды деловой карьеры;
- этапы деловой карьеры;
- факторы развития персонала;
- виды, фонды и концепции времени;
- стратегии и технологии управления временем в организации.

у м е т ь :

- самостоятельно формулировать цели при планировании карьеры;
- разрабатывать планы;
- грамотно формулировать цели и задачи и функции при планировании карьеры;
- применять модель индивидуального планирования карьеры;

владеть:

- навыками работы с научной, нормативной, справочной литературой;
- навыками обобщения и использования передового опыта в области управления персоналом.
- навыками определения компетенции, написания резюме, сопроводительных и рекомендательных писем.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Рабочая программа рассчитана на 108 часов (3 зачетные единицы). Из них 98 часов отводится на самостоятельную работу студента и 10 часов на лекции и практические занятия.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ (4 курс)

Наименование разделов и тем	Учебная нагрузка студента, час.				
	Максимальная	Самостоятельная	Обязат. при заочной форме обучения	В том числе:	
				Обзорно-устан. занятия	Лаб. раб, практич. занятия
Тема 1. Деловая карьера как социально-экономическая категория	4	4	-	-	-
Тема 2. Классификация и этапы развития карьеры	10	9.5	0.5	0.5	-
Тема 3. Научные теории развития карьеры	12	11.5	0.5	0.5	-

Тема 4. Управление карьерой сотрудников как часть системы управления персоналом в современной организации	12	11	1	1	-
Тема 5. Планирование и реализация карьеры сотрудников фирмы	14	13	1	1	-
Тема 6. Работа с кадровым резервом	14	12	2	1	1
Тема 7. Профессионально-квалификационное продвижение персонала в организации	14	12	2	1	1
Тема 8. Технология развития личной карьеры	14	12	2	1	1
Тема 9. Карьера менеджера. Гендерный аспект формирования деловой карьеры	14	13	1	1	-
Общая трудоемкость, часы	108	98	10	7	3
Зачетные единицы	3				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Деловая карьера как социально-экономическая категория

Определение понятия карьера. Понимание карьеры в современных гуманитарных науках. Карьера и профессия как области приложения сил, предметная область профессионального труда. Карьера как множество профессиональных позиций. Профессиональная карьера как источник социальных, материальных и профессиональных достижений. Карьера как условие и средство развития личности. Отличительные особенности деловой карьеры. Цели и мотивация карьеры. Механизмы карьерных процессов и факторы, влияющие на карьеру.

Тема 2. Классификация и этапы развития карьеры

Классификация карьеры. Типы карьер (стабильная, обычная, поступательная, нестабильная, карьера с множеством проб и т.д.). Вертикальная и горизонтальная деловая карьера. Этапы профессиональной карьеры. Модели развития управленческой карьеры. Особенности женской деловой карьеры. Феномен “выученной беспомощности” в сфере профессиональных достижений.

Тема 3. Научные теории развития карьеры

Основные направления исследования деловой карьеры. Отечественные концепции профессионального развития. Зарубежные исследования в области развития деловой карьеры.

Деловая карьера как последовательность этапов профессионального становления. Общая характеристика этапов оптации, профподготовки, профадаптации, реализации личности в профессии (Д. Сьюпер, Дж. Холланд, Е. Климов, Э.Ф. Зеер и др.). Психологические аспекты выбора карьеры. Основные движущие силы профессионального развития личности на различных этапах построения карьеры (Г.В. Акопов, Э.Ф. Зеер, З.И. Рябикина).

Тема 4. Управление карьерой сотрудников как часть системы управления персоналом в современной организации

Изменения условий формирования карьеры в современной организации. Стратегия управления карьерой сотрудников фирмы. Влияние кадровой политики фирмы на карьеру сотрудников.

Логика карьерного цикла в организации. Упражнение «Лестница карьеры». Введение в образ профессионального поля. Игроки и принципы их самоорганизации. Диагностика профессионального поля: определение узла возможностей, точки ресурса. Виды специализаций в профессиях. Информационные сигналы имиджа.

Тема 5. Планирование и реализация карьеры сотрудников фирмы

Планирование карьеры. Задачи и функции планирования карьеры. Структура плана формирования карьеры. Принципы эффективно поставленной цели (точность, позитивность, экологичность, измеримость и др.). Формирование профессиональной мотивации. Характеристики эффективного карьерного плана предпринимателя (дифференцированность, полнота, временная определенность, реалистичность и др.). Целевая ориентация планов. Адресность планов. Непрерывность планирования карьеры. Этапы карьерного планирования. Структура карьерного плана. Оценка эффективности планирования карьеры. Рациональное использование времени – решающий фактор управления собственной карьерой. Тайм-менеджмент в деловой карьере. Объективные и субъективные показатели успешности профессиональной деятельности и построения карьеры. Проблемы развития деловой карьеры.

Тема 6. Работа с кадровым резервом

Сущность формирования кадрового резерва. Этапы работы с кадровым резервом. Основные направления подготовки резерва. Организация работы с преемниками и молодыми сотрудниками с лидерским потенциалом.

Тема 7. Профессионально-квалификационное продвижение персонала в организации

Аттестация персонала как форма оценки эффективности развития карьеры. Система служебно-профессионального продвижения. Ротация кадров. Показатели оценки профессионально-квалификационного продвижения. Показатели профессионально-должностного продвижения.

Особенности вторичной профессионализации. Формы защитного поведения личности в ходе построения профессиональной карьеры, феномены “новаторской истерии”, карьерного “плато”, “двойственности” поведения. Синдром “профессионального выгорания” как показатель профессиональной дезадаптации личности. Стрессменеджмент в деловой карьере.

Тема 8. Технология развития личной карьеры

Особенности личности. Выбор карьеры. Самоуправление карьерой. Планирование собственной карьеры. Стратегия самоуправления карьерой. Самоорганизация и самопрезентация. Цели карьеры и формирование карьерных целей. Понятия карьерной среды и ее влияние на развития карьеры. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений. Методы преодоления кризиса «середины карьеры» и «выхода из профессии».

Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования и развития себя в настоящем. Траектория образовательной деятельности в рамках реализации плана карьеры. Принципы составления профессионального резюме.

Тема 9. Карьера менеджера. Гендерный аспект формирования деловой карьеры

Деловая карьера: профессионализм и компетентность. Понятие профессионализма в сфере управления и управленческой карьеры. Профессиональные ресурсы и этапы формирования карьеры менеджера. Трудовые и личностные качества, необходимые для профессиональной управленческой деятельности. Саморазвитие личности в процессе подготовки к профессиональной деятельности управленца. Карьера в сфере управления и ее этапы. Типы карьеры государственного и муниципального служащего. Факторы развития управленческой карьеры. Портрет современного менеджера. Карьера и лидерство. Риски карьеры. Гендерные аспекты деловой карьеры.

5.2. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. *Анисимов А. Л.* Кадровая служба и управление персоналом организации. – М. : Экономика, 2010.
2. *Коноваленко М. Ю.*, Моделирование деловой карьеры. – М.: Дашков и Ко, 2012
3. *Петрушин, В. И.* Психология карьеры / В. И. Петрушин. – М. : Издательство : "Академический проект", 2004.
4. *Хорст_Ханиш* Деловой этикет для работы и карьеры. Knigge für Beruf und Karriere (перевод Н. Максимова) – М.: SmartBook, 2011
5. *Щекин Г.В.* Основы кадрового менеджмента: Учебник. - 3-е изд. перераб. к доп. - Киев: МАУП, 2007

5.3 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. *Бойдаченко П.Г.* Служба управления персоналом. - Новосибирск: ЭКО, 2007.
2. *Базаров Т.Ю.* Управление персоналом. – М.: Академия, 2008.
3. *Веснин В.Р.* Управление персоналом. - М.: Проспект, 2007.
4. *Д.Джой-Метттьюз, Д.Меггинсон, М.Сюрте.* Развитие человеческих ресурсов. - М.: Эксмо, 2006.
5. *Кибанов А.Я.* Управление персоналом организации – 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2007.
6. *Егоршин А.П.* «Управление персоналом»: Учебник для вузов – 4-е изд., испр. – Н.Новгород :НИМБ, 2007.
7. *Карташова Л. В.* Управление человеческими ресурсами. – М.: ИНФРА-М, 2007.
8. *Кибанов А.Я.* «Основы управления персоналом» Учебник – М.: ИНФРА-М, 2007.
9. *Хачатурян А. А.* Управление человеческими ресурсами в бизнес-организации. Стратегические основы. – М.: ЛКИ, 2008.

Периодические издания:

1. Международный журнал «Проблемы теории и практики управления», издание международного научно-исследовательского института проблем управления.
2. Журнал «Управление персоналом».
3. Журнал «Кадровик».
4. Журнал «Справочник по управлению персоналом».

5.4 ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ

1. www.hr-zone.net (Проводник в мире персонала)
2. www.e-executive.ru (Сообщество менеджеров)
3. www.hrm.ru (Кадровый менеджмент)
4. www.headhunter.ru (Кадровый портал)
5. www.mem.com.ru (Составление резюме)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к поисковым системам.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Формирование деловой карьеры работника фирмы», составленный в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта и основной образовательной программы института по направлению «Менеджмент», включает в себя пособие (в объеме 108 часов), комплект контрольных заданий, которые способствуют систематизации знаний, обеспечивая их глубину и прочность.

Предметом изучения учебной дисциплины является система знаний, связанных с целенаправленным совершенствованием деловых качеств персонала предприятия для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников, исследование законов и закономерностей карьерного роста и мотивации работников в процессе их деятельности.

Учебно-методические материалы по данной дисциплине освещают основные вопросы: что такое карьера, каким образом выстраивается индивидуальная карьерная линия, методы позитивной самопрезентации, и способствуют теоретическому осмыслению и обобщению сложных разделов дисциплины, а также формированию культуры мышления, нравственного воспитания и эстетического совершенствования. В связи с этим, учебный комплекс помогает выработать системный и практический подход к решению проблем, связанных с индивидуальным карьерным ростом, способствует обретению навыков и умений конструктивного коммуницирования, самопозиционирования и карьерного планирования. Системный подход к рассмотрению деловой карьеры позволит студентам представить карьерную лестницу как систему, обеспечивающую постоянный ресурс развития личности во всех фазах её жизненного цикла.

Особое внимание уделено развитию персонала, планированию карьеры и деловой активности сотрудников как отличительного признака инновационного стратегического управления персоналом успешно действующих фирм.

Знания теоретических основ управления карьерой позволяет специалистам эффективно руководить людьми, формировать собственную карьеру внутри и вне организации, изучать, формировать и координировать усилия на достижение целей организации, разрабатывать эффективную карьерную политику организаций в современных условиях, реализовывать стратегические и тактические задачи, способствующие успешному развитию сотрудников и организации.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается путем изучения и анализа зарубежных и отечественных источников и литературы, с применением практических материалов и разработок зарубежных и российских специалистов, статистических и аналитических данных.

Промежуточный контроль знаний студентов осуществляется путем тестирования (комплект тестовых заданий по дисциплине состоит из 198 вопросов), позволяющего определить качество теоретических знаний студентов по каждому разделу изучаемой дисциплины, а также выполнения самостоятельных письменных работ (контрольной, практической), способствующих определению навыков конкретизации, сравнения и обобщения теоретических и практических знаний в соответствии с поставленным заданием, оценке умения использовать полученные знания и навыки для анализа социально-экономических процессов и разработки проектов управленческих решений в практической деятельности.

Разработчик:

Галактионова Н.В., ст.преподаватель РИУ

Рецензент:

д.п.н., профессор Шиян Л.К. профессор РИУ

Утверждение рабочей программы учебной дисциплины

Уполномоченный орган (должностное лицо)	Дата принятия решения	№ документа
Ученый совет факультета управления	14.01.2011	Протокол № 1

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины

Уполномоченный орган (должностное лицо)	Дата принятия решения	№ документа
Ученый совет факультета управления	26.01.2012	Протокол № 1
Ученый совет факультета управления	17.01.2013	Протокол № 1
Ученый совет факультета управления	14.01.2014	Протокол № 1