

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 27 »

2018 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по дисциплине

**«УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО»**  
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки Эффективное государственное и муниципальное администрирование

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения Заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
X	2, 72	-	-	16	56	Зачет
Итого	2, 72	-	-	16	56	Зачет

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью изучения дисциплины «Управление карьерой государственного и муниципального служащего» является получение и углубление знаний по управлению карьерой в сфере государственной и муниципальной службы, необходимых для профессиональной деятельности.

Формирование у студентов практических навыков по организации управленческого труда в дальнейшем будет способствовать не только более успешному освоению дисциплин, изучение которых предполагает работу с персоналом организаций и принятию управленческих решений, но и прохождению практик на более грамотном уровне.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов четкое представление о мерах управления карьерой государственного и муниципального служащего;
- ознакомить студентов с основами построения карьерной лестницы;
- ознакомить студентов с особенностями управления карьерой в различных структурах;
- научить студентов основам тайм-менеджмента;
- научить студентов принципам организации рабочего пространства.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Управление карьерой государственного и муниципального служащего» относится к дисциплинам вариативной части и непосредственно связана с будущей сферой деятельности выпускников.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО и базируется на знаниях, полученных при изучении такой дисциплины как «Основы управления персоналом».

Набор входящих знаний и умений, состоящих в понимании принципов построения карьеры, распределения полномочий, построения рабочего дня и формирования рабочей документации обеспечивают требуемый фундамент для изучения дисциплин «Организационная эффективность», «Организация публичных выступлений», «Бизнес-планирование», а также при прохождении всех видов практик.

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: принципы самоорганизации и самоконтроля (ОК-7);
- 2) Уметь: применять методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями (ПК-17);
- 3) Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19).

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР		
1	Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере. Развитие научного знания о планировании карьеры.	10				1		6		0,75 час., 75%	
2	Тема 2. Понятие и содержание карьеры. Теории карьеры					1		6		0,75 час., 75%	
3	Тема 3. Структурные и динамические характеристики карьеры. Типология карьеры.					2		6		1,5 час., 75%	
4	Тема 4. Понятие карьерных ориентаций. Факторы определяющие выбор карьерной ориентации.					2		6	-	1,5 час., 75%	
5	Тема 5. Кадровая политика государства					2		6		1,5 час., 75%	
6	Тема 6. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих					2		6		1,5 час., 75%	
7	Тема 7. Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти.					2		6		1,5 час., 75%	
8	Тема 8. Тайм-менеджмент госслужащего					2		6		1,5 час., 75%	
9	Тема 9. Карьерный резерв на госслужбе					2		8		1,5 час., 75%	
Всего					16		56		12 час., 75%	Зачет	

Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них профессиональных компетенций представлена в таблице.

Темы, разделы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Σ общее число компетенций
		ОК-7	ПК-17	ПК-19	
Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере. Развитие научного знания о планировании карьеры.	7	+	+	+	3
Тема 2. Понятие и содержание карьеры. Теории карьеры	7	+	+	+	3
Тема 3. Структурные и динамические характеристики карьеры. Типология карьеры.	8	+	+	+	3
Тема 4. Понятие карьерных ориентаций. Факторы определяющие выбор карьерной ориентации.	8	+	+	+	3
Тема 5. Кадровая политика государства	8	+	+	+	3
Тема 6. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	8	+	+	+	3
Тема 7. Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти.	8	+	+	+	3
Тема 8. Тайм-менеджмент госслужащего	8	+	+	+	3
Тема 9. Карьерный резерв на госслужбе	10	+	+	+	3
Зачет		+	+	+	
Итого	72				
Вес компетенции		1	1	1	

## СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Перечень тем практических занятий

**Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере. Развитие научного знания о планировании карьеры.** Карьера как социальная модель продвижения (внешний процесс) подразделяется на подходы, изучающие продвижение по должностной иерархии и подходы, изучающие общую схему профессионального развития. Карьера как внутренний процесс реализации личностного потенциала рассматривается, во-первых, через подходы, изучающие личностные различия, во-вторых, через подходы, изучающие профессионализацию личности. В рамках последнего подхода выделяются идеи карьеры как призвания и карьеры как этапа жизненного пути.

**Тема 2. Понятие и содержание карьеры. Теории карьеры.** Пять основных категорий теоретических подходов к проблематике карьеры - согласовывающие подходы, феноменологические подходы и подходы с позиций развития и принятия решений, субъектно-деятельностный подход. Определение понятия карьера. Основные аспекты карьеры. Логика карьерного цикла в организации.

**Тема 3. Структурные и динамические характеристики карьеры. Типология карьеры.** Логика карьерного цикла в организации. Лестница карьеры. Введение в образ профессионального поля. Игроки и принципы их самоорганизации. Понятие и классификация карьеры. Профессиональная карьера. Должностная карьера. Этапы развития человека и его профессиональной зрелости. Особенности карьеры государственных и муниципальных служащих. Факторы успешной карьеры. Карьерная стратегия и тактика. Управление карьерой. Индивидуальный план профессионального развития. Условия эффективного управления карьерой персонала. Карьерное пространство и карьерная среда.

**Тема 4. Понятие карьерных ориентаций. Факторы определяющие выбор карьерной ориентации.** Карьерные ориентации как структурный элемент профессиональной карьеры личности. Общей стратегией научного поиска психологического содержания данного понятия можно назвать определение его сущностных характеристик, опираясь на работы

Э.Шейна, Е.Г.Молл, Е.Ф.Рыбалко, Н.А.Волковой и др. С точки зрения Э.Шейна понятию карьерная ориентация соответствует термин «якорь карьеры». Якорь карьеры, или карьерная ориентация, является важным составляющим элементом профессиональной Я-концепции, возникает в процессе социализации на основе и в результате накопления профессионального опыта в начальные годы развития карьеры, и служит для управления, стабилизации и интеграции индивидуальной карьеры.

**Тема 5. Кадровая политика государства.** Создание оптимальной карьерной среды и карьерного пространства. Наличие подготовленных специалистов кадровой службы как необходимое условие управления карьерой государственных и муниципальных служащих.

**Тема 6. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих.** Потребность в профессиональном развитии персонала органов государственной власти. Понятие, цели и формы развития персонала. Структура профессионального развития. Фазы профессионального развития. Методы самосовершенствования работника.

**Тема 7. Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти.** Технология управления карьерой в органах власти. Социальные инструменты управления карьерой. Система управления карьерой государственных и муниципальных служащих. Выявление потребностей (текущих, перспективных) органа власти в составе персонала и оценка его актуальных профессиональных возможностей. Разработка и принятие решения о карьерной стратегии государственного (муниципального) органа, внедрение технологии управления карьерой. Выполнение принятых решений и реализация плана карьерного роста.

**Тема 8. Тайм-менеджмент госслужащего.** Понятие рабочего времени и его организация. Методики эффективной организации рабочего времени.

**Тема 9. Карьерный резерв на госслужбе.** Резерв для замещения руководящих должностей и работа с ним. Процесс формирования кадрового резерва и его этапы. Определение сроков, форм и методов профессионального развития. Теоретическое обучение, практическая и социально-психологическая подготовка кадров резерва. Отбор кандидатов из резерва для назначения на вакантную должность.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Освоение дисциплины «Управление карьерой государственного и муниципального служащего» предполагает использование следующих интерактивных форм проведения занятий:

- разбор конкретных ситуаций (темы 8, 9);
- деловые и ролевые игры (темы 1, 2, 6);
- психологические тренинги (темы 1,2,5,7).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта составляет не менее 30% аудиторных занятий, занятия лекционного типа не превышают 50% от общей величины аудиторных занятий.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Управление карьерой государственного и муниципального служащего» направлена на закрепление основных элементов теоретического и практического курса. В ходе её реализации по предварительно выданным бакалаврам заданиям предусмотрены следующие формы контроля:

1. Рейтинг-контроль.
2. Решение ситуационных задач в рамках лабораторных работ.
3. Индивидуальные и коллективные консультации по лабораторной работе.
4. Выступление и оппонирование на занятиях.

## 5. Зачет.

Текущий контроль также сопровождают участие в интерактивных играх, упражнениях, тренингах, а также проведение тестирования. Промежуточная аттестация по курсу осуществляется в форме зачета.

### **Промежуточная аттестация**

#### **Список вопросов к зачету**

1. Понятие профессионализма и управленческой карьеры.
2. Карьера в сфере управления и ее этапы.
3. Типы карьеры государственного и муниципального служащего.
4. Классификация факторов развития управленческой карьеры.
5. Сущность и основные принципы карьерной стратегии.
6. Факторы личной и профессиональной коммуникации.
7. Стимулирование профессионального и должностного развития работника.
8. Стратегия самоуправления карьерой.
9. Реалистичность плана карьеры и мобильность его изменений.
10. Роль самоорганизации и самопрезентации в процессе реализации плана карьеры.
11. Цели карьерного развития.
12. Понятие карьерной среды и ее влияние на развитие карьеры.
13. Методика планирования карьерного развития персонала управления.
14. Этапы карьерного планирования.
15. Структура карьерного плана.
16. Оценка эффективности планирования карьеры.
17. Организационная культура организации и проблема стимулирования развития карьеры.
18. Проектная и исследовательская деятельность при формировании плана служебной карьеры.
19. Принципы составления профессионального резюме.
20. Профессиональное обучение и углубление профессионального самоопределения.
21. Методы преодоления кризиса профессионального становления работника.
22. Технологии планирования профессиональной карьеры.
23. Техника планирования, самоорганизации и самосовершенствования .
24. Оценочные подходы профессионально-квалификационного роста.
25. Современные методики тестирования профессионально-должностного продвижения служащего.
26. Опыт стимулирования развития карьеры работников в зарубежных странах.

### **Самостоятельная работа студентов**

#### **Темы рефератов**

1. Профессиональная и должностная карьера.
2. Карьерная стратегия и типология карьерных стратегий.
3. Карьерная стратегия в социально стабильных и нестабильных обществах.
4. Определение приоритетных способов карьерного продвижения.
5. Планирование карьеры как процесс личностного и профессионального самоопределения.
6. Гибкость карьерной стратегии как важнейший фактор ее жизнеспособности.
7. Линейное и нелинейное развитие карьерной стратегии.
8. Карьерное целеполагание и принципы стратегии карьерного развития.
9. Методики разработки карьерного плана.
10. Цели карьерного развития.
11. Карьерная среда и ее влияние на развитие карьеры.
12. Этапы карьерного планирования.
13. Показатели оценки профессионально-квалификационного продвижения.
14. Показатели профессионально-должностного продвижения.
15. Программа карьерного развития за рубежом.

16. Принципы взаимодействия подчиненного с руководителем.
17. Методика разработки карьерной стратегии.
18. Возраст работника и стадия карьеры.
19. Проблемные периоды профессиональной карьеры.
20. Причины неудач в карьере.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература**

1. Организация муниципальной службы: Учебник / С.Ю. Кабашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 391 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009314-7
2. Управление карьерным ростом гос. гражд. служащих: Моногр. / А.Я. Кибанов, В.А. Столярова, Т.В. Лукьянова; Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2015-246с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Научн.мысль) (о) ISBN 978-5-16-010313-6
3. Вечер, Л.С. Государственная кадровая политика и государственная служба [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.С. Вечер. – Минск: Выш. шк., 2013. – 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0

### **Дополнительная литература**

1. Темплар, Р. Правила карьеры: Все, что нужно для служебного роста [Электронный ресурс] / Ричард Темплар ; Пер. с англ. — 3-е изд. — М. : Альпина Паблишерз, 2014. — 242 с. - ISBN 978-5-9614-1469-1
2. Организация труда государственных и муниципальных служащих: Учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-393-0
3. Управление кадровым резервом: теория и практика: Монография / К.Б. Фокин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 278 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Управление персоналом). (обложка) ISBN 978-5-16-009541-7
4. Менеджмент. В 3-х кн. Кн. 3. Управление семьей, домашним хозяйством, персональный менеджмент: Избранные статьи / С.Д. Резник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 263 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль; Менеджмент). (обложка) ISBN 978-5-16-006235-8
5. Государственная и муниципальная служба: Учебное пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 208 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009653-7

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS Access), Adobe Reader.
2. <http://www.aup.ru/books/m17/>- Учебное пособие: Организационное поведение
3. [http://www.aup.ru/books/m99/2\\_13.htm](http://www.aup.ru/books/m99/2_13.htm) – Самоменеджмент. Адаптация стилей руководства к ситуациям

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Иллюстративный и текстовый раздаточный материал.
2. Презентатор (стационарный и переносной) с мультимедиа технологиями.
3. Флипчарт.
4. Компьютерный класс с современным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и профилю подготовки «Эффективное государственное и муниципальное администрирование»

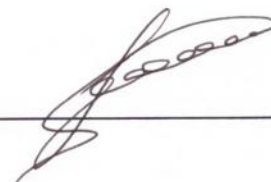
Рабочую программу составил к.э.н., доцент каф. ЭСУ Названова К.В.



Рецензент

(представитель  
работодателя)

Начальник муниципального  
казенного учреждения  
«Управление гражданской защиты  
города Владимира» (МКУ «ВУГЗ»)  
Беликов Б.Н.



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика и стратегическое управление»

Протокол № 1 от 27.08.18 года.

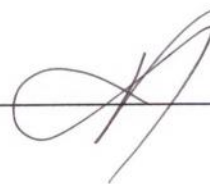
Заведующий кафедрой Гойхер О.Л.



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления «Государственное и муниципальное управление»

протокол № 1 от 27.08.2018 года.

Председатель комиссии Гойхер О.Л.





**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2019-2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 26.03.19 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на 2020-2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 27.08.20 года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_