

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 » 08 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 Очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
VII	2, 72	-	36	-	36	Зачет
Итого	2, 72	-	36	-	36	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.	7	1-2		4				4	3 час., 75%	
2	Тема 2. Понятие и содержание карьеры. Теории карьеры	7	3-4		4				4	3 час., 75%	
3	Тема 3. Структурные и динамические характеристики карьеры. Типология карьеры.	7	5-6		4				4	3 час., 75%	Рейтинг-контроль №1
4	Тема 4. Понятие карьерных ориентаций. Факторы определяющие выбор карьерной ориентации.	7	7-8		4				4	3 час., 75%	
5	Тема 5. Кадровая политика государства	7	9-10		4				4	3 час., 75%	
6	Тема 6. Профессиональное развитие государственных и муниципальных служащих	7	11-12		4				4	3 час., 75%	Рейтинг-контроль №2
7	Тема 7. Подходы и технологии управления карьерным процессом в органах власти.	7	13-14		4				4	3 час., 75%	
8	Тема 8. Тайм-менеджмент госслужащего	7	15-16		4				4	3 час., 75%	
9	Тема 9. Карьерный резерв на госслужбе	7	17-18		4				4	3 час., 75%	Рейтинг-контроль №3
Всего					36				36	27 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 компете нций
		ОК-7	ПК-17	ПК-19	3
Тема 1. Предмет, история формирования научного знания о карьере. Развитие научного знания о планировании карьеры.	8	+	+	+	3
Тема 2. Понятие и содержание карьеры. Теории карьеры	8	+	+	+	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	8	+	+	+	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 существенных 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.

Текущий контроль

Тестовые задания к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль № 1

1. Выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого, формального закрепления в организационной структуре, например выполнение роли руководителя временной целевой группы, есть проявление внутриорганизационной карьеры:

А) горизонтального типа;

Б) вертикального типа;

В) центростремительного типа

2. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

А) горизонтального типа;

Б) вертикального типа;

В) центростремительного типа

3. Источниками формирования резерва кадров являются:

А) неквалифицированные работники

Б) сотрудники предпенсионного возраста

В) руководители нижнего звена

Г) руководители высшего звена

Рейтинг-контроль № 2

4. Как называют совокупность средств и методов должностного продвижения персонала, применяемых в организации?

- А) система служебно-профессионального продвижения
- Б) система стимулирования и мотивации
- В) система стратегического планирования и прогнозирования

5. Какая карьера характеризуется тем, что конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит различные стадии карьеры, которые он может пройти последовательно как в одной, так и в различных организациях, но в рамках профессии и одной области деятельности, в которой он специализируется?

- А) неспециализированная
- Б) внутриорганизационная
- В) специализированная

6. Какой тип карьеры наиболее характерен для японских организаций?

- А) специализированная
- Б) неспециализированная
- В) межорганизационная
- Г) скрытая

7. Какой ученый разработал теорию выбора карьеры в зависимости от принадлежности индивидуума к одному из 6 типов личности?

- А) Дж.Голланд
- Б) А.Маслоу
- В) Ф.Тейлор

Рейтинг-контроль № 3

8. Карьера - это:

- А) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- Б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- В) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

9. Когда начинается процесс управления деловой карьерой?

- А) при приеме на работу
- Б) после первого года работы
- В) после адаптации работника

10. Планирование карьеры осуществляется прежде всего с целью:

- А) избегания ошибок при замещении вакансий
- Б) упрощения процедуры подбора персонала
- В) создания благоприятного психологического климата
- Г) повышения мотивации и закрепления работников
- Д) по требованию законодательств

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 – 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»

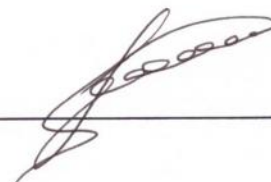
Рабочую программу составил к.э.н., доцент каф. ЭСУ Названова К.В.



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.

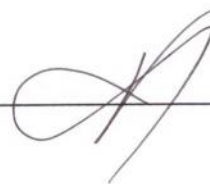
Заведующий кафедрой Гойхер О.Л.



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 _____ 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 _____

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 _____