

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖЕБНЫМ ПРОДВИЖЕНИЕМ
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность программы (профиль)	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Цели освоения дисциплины	Целью освоения дисциплины «Управление служебным продвижением» является формирование компетенций для успешной профессиональной деятельности выпускников в части системного представления о служебном продвижении персонала, управления служебным продвижением персонала на уровне индивида и на предприятиях, что будет способствовать успешной профессиональной деятельности выпускника в области управления персоналом на предприятиях.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	ПК-6; ПК-21
Трудоемкость дисциплины	Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Введение. Служебное продвижение: понятие, сущность Тема 2. Управление служебным продвижением персонала: цели, задачи, стратегии Тема 3. Методы, принципы и функции управления служебным продвижением персонала Тема 4. Цели и планирование служебного продвижения личности Тема 5. Планирование служебного продвижения и перемещения персонала в организации Тема 6. Обучение, профессионально-квалификационное перемещение и продвижение персонала в организации Тема 7. Оценка качества обучения работников и управления продвижением персонала в организации
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	Экзамен