

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля)	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 (модуля)	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.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	Очная форма – в 6 семестре; заочная форма – на 3 курсе
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	Блок 1. Дисциплины (модули). Вариативная часть Дисциплина по выбору
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	ПК-6; ПК-21
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.
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 (модуля)	Экзамен