Подписан: Шебзухова Татьяна Александровна
Дата: 2021-08-31 14:29:11
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета
Дата подписания: 19.09.2023 17:33:01
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

# Аннотация дисциплины

| | |
|---|---|
| Наименование дисциплины | **Планирование карьеры в индустрии гостеприимства** |
| Содержание | Деловая карьера как форма реализации способностей персонала и удовлетворения потребностей организации в человеческих ресурсах. Виды карьеры. Этапы планирования карьеры.Управление деловой карьерой. Современные трактовки управления карьерой. |
| Реализуемые компетенции | **УК-6** способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;<br>**ПК-13** способен к профессиональной деятельности в избранной сфере в соответствии с квалификационными требованиями. |
| Результаты освоения дисциплины (модуля) | **Код компетенции УК-6**<br>**Знать:**<br>- основные принципы самоорганизации;<br>- альтернативные методы образования;<br>- источники информации сверх обязательной программы.<br>**Уметь:**<br>- правильно расставлять приоритеты в учебе;<br>- четко планировать самостоятельную подготовку к занятиям;<br>- получать новые знаний без участия преподавателей и вне стен учебного заведения.<br>**Владеть:**<br>- способностью к самоорганизации;<br>- способностью к самообразованию;<br>- навыками самостоятельной работы.<br>**Код компетенции ПК-13**<br>**Знать:**<br>- содержание и сущность современной теории управления карьерой;<br>- механизмы карьерного процесса;<br>- приемы эффективного взаимодействия с различными отделами организаций сферы гостеприимства;<br>- методику планирования карьеры.<br>**Уметь:**<br>- решать проблемы, возникающие в процессе карьерного развития управленца;<br>- вычленять и учитывать специфику и проблематику психологических факторов в структуре управленческих действий и ситуаций;<br>- применять стандарты обслуживания и регламенты технологических процессов с использованием международных и национальных нормативных документов;<br>- использовать специальные психологические знания. |

| | |
|---|---|
| | **Владеть:**<br>- знаниями, обеспечивающими комплекс действий, необходимых для управления карьерным развитием;<br>- навыками реализации и корректировки карьерного плана;<br>- готовностью определять должностные обязанности исполнителей, организовать и контролировать их деятельности, планировать и осуществлять производственно-технологическую деятельность функциональных подразделений гостиниц и иных средств размещения. |
| Трудоемкость, з.е. | **3 з.е.** |
| Форма отчетности | Зачёт– 6 семестр |
| **Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины** | |
| Основная литература | 1. Ричард Темплар Правила карьеры [Электронный ресурс] : все, что нужно для служебного роста / Темплар Ричард. — Электрон.текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 242 c. — 978-5-9614-5176-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48586.html |
| Дополнительная литература | 1. Шапиро, С.А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 300 с.<br>2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 288 с. |