

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.07

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Планирование карьеры и управление талантами

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

(направленность (профиль))

Форма обучения: заочная

Год набора 2019

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	4						
Часов по РУП	144						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)		
	5						
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам					4		4
Лекции					4		4
Лабораторные							
Практические					4		4
Контактная работа					8,35		8,35
Сам. работа					127		127
Контроль					8,65		8,65
Итого					144		144

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «02» августа 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ
дисциплины (учебного курса)
Б1.В.07 Планирование карьеры и управление талантами
(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

В современных динамично развивающихся социально-экономических условиях управление карьерой представляется важным аспектом развития профессионала в любой деятельности.

В последнее время концепция управления человеческими ресурсами переходит от парадигмы планирования карьеры к парадигме управления ею. Профессиональное и личностное развитие работников становится первоочередной задачей в системе управления персоналом организации.

В этой связи, дисциплина «Планирование карьеры и управление талантами» представляет собой последовательное изложение элементов, начиная от формирования целей карьеры вплоть до демонстрации опыта успешной карьеры в различных сферах деятельности человека.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины заключается в овладении основами правильного и своевременного целеполагания по формированию собственной карьеры, а также управления деловой карьерой.

Задачи:

1. ознакомить с моделями стратегиями планирования карьеры.
2. научить планировать карьеру с учетом карьерных факторов.
3. обеспечить усвоение правил построения успешной карьеры.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина относится к блоку 1 учебного плана для 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – Управление персоналом, Планирование на предприятии, Кросс-культурный менеджмент.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – Преддипломная практика, выполнение выпускной квалификационной работы

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
- знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК - 6)	Знать: направления развития, виды и формы обучения
	Уметь: применять виды, формы и методы обучения
	Владеть: организовать обучение и развитие персонала
- знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владение навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК - 7)	Знать: цели и задачи аттестации и оценки персонала
	Уметь: разрабатывать и применять технологии оценки
	Владеть: навыком проведения оценки и аттестации персонала
- владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)	Знать: основы и принципы организации труда, стандарты оформления организационных документов
	Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты, касающиеся организации труда
	Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры

Тематическое содержание дисциплины

Раздел, модуль	Подраздел, тема
	Тема 1. Модели и стратегии карьеры
	Тема 2. Технологии управления карьерой
	Тема 3. Кадровый резерв как фактор развития карьеры
	Тема 4. Управление талантами

Общая трудоемкость дисциплины – 4 ЗЕТ

4. Структура и содержание дисциплины ПЛАНИРОВАНИЕ КАРЬЕРЫ И УПРАВЛЕНИЕ ТАЛАНТАМИ

Курс изучения 5

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего кон- троля (наименование оценочного средства)	Реко- мендуе- мая ли- тература (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Тема 1. Модели и страте- гии карьеры	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподава- теля на форуме	35	Самостоятельное изучение материа- лов электронного учебника с разделе- нием на лекции и с тестами для само- контроля по каждой лекции, анализ по- ведения обучаю- щихся при помощи LRS-системы и Experience API, ана- лиз текущей успева- емости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-5
				2			3	Выполнение прак- тических заданий с консультацией пре- подавателя на фо- руме и через ком- ментарии в задани- ях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную – кейс-задача	
	Тема 2. Технологии управления карьерой	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподава- теля на форуме	25	Самостоятельное изучение материа- лов электронного учебника с разделе- нием на лекции и с тестами для само- контроля по каждой	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-5

								лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
				2			3	Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную – кейс-задача	
	Тема 3. Кадровый резерв как фактор развития карьеры	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	25	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Тест	1-5
							4	Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную – кейс-задача	
	Тема 4. Управление талантами	1				Аудио-/видео- лекции электронного учебника с консультацией преподавателя на форуме	35	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделе-	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо	Тест	1-5

							нием на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	смартфон		
						5	Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет, либо смартфон	Задание, проверяемое вручную - Творческое задание	
	Контроль	8,65								1-5
Итого:		12,35			127					
		144								

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Задание, проверяемое вручную (Творческое задание, кейс-задача)	Отсутствуют	«зачтено» - за правильное выполнение задания «не зачтено» - за не правильное выполнение задания
Тест	Отсутствуют	Пропорционально правильным ответам
Промежуточный тест 1, 2, 4	Отсутствуют	Максимальное количество баллов – 10 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям).

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен (по накопительному рейтингу)	отсутствуют	«отлично»	80-100 б
		«хорошо»	60 – 79 б
		«удовлетворительно»	40-59 б
		«неудовлетворительно»	0-39 б

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

Учебным планом не предусмотрено

8. Вопросы к экзамену

№ п/п	Вопросы
1.	Карьера и ее виды.
2.	Назовите этапы жизненного пути и карьеры работника.
3.	Основные модели карьеры и их специфика
4.	Субъекты управления карьерой и их функции
5.	Карьера как объект управления.
6.	В чем суть понятия «управление карьерой»?
7.	Организация работы по управлению карьерными процессами в организации.
8.	Самомотивация носителя карьеры.
9.	Диагностика и развитие карьерной компетентности
10.	Факторы принятия карьерных решений.
11.	Деятельность по управлению карьерными процессами в организации.
12.	Основные условия эффективности деятельности по управлению карьерными процессами.
13.	Планирование карьерных процессов в организации
14.	Чем системы планирования карьеры отличаются друг от друга?
15.	Виды должностного перемещения работников
16.	Обучение персонала и управление карьерой.
17.	Деловая оценка и управление карьерой.
18.	Отбор и найм персонала и управление карьерой.
19.	Перемещения работников и управление карьерой.
20.	Индивидуальное планирование карьеры.
21.	Карьерные цели и их постановка.
22.	В чем плюсы и минусы индивидуального управления карьерой?
23.	Критерии успешности и неуспешности индивидуальной карьеры.
24.	Работа с кадровым резервом и управление карьерой
25.	Специфика управления карьерой менеджеров.
26.	Специфика управления карьерой молодых специалистов.
27.	Гендерные аспекты карьеры
28.	Деятельность менеджера по управлению карьерой сотрудников.
29.	Организация карьерного планирования в системе управления персоналом.
30.	Факторы, успешно влияющие на карьеру
31.	Документирование карьерной траектории
32.	Методика Шейна, ее характеристика
33.	Методика Л. Зайверта при определении карьерных целей
34.	Служебно-профессиональное продвижение
35.	Направления работы с кадровым резервом в организации
36.	Подготовка руководителей к работе с кадровым резервом
37.	Эволюция представлений о карьере
38.	Основные модели и стратегии карьеры
39.	Определение количественного и качественного состава кадрового резерва
40.	Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала
41.	История и тренды управления талантами
42.	Главные цели управления талантами
43.	Стадии жизненного цикла таланта
44.	Компоненты системы управления талантами

45.	Изменения технологий управления талантами
46.	Понятие внутреннего и внешнего рынка талантов
47.	Как и чем поощрять талант?
48.	Сущность закона Йеркса-Додсона
49.	Мотивирование доверием и ответственностью
50.	Корпоративные премиальные программы
51.	Методы повышения лояльности HiPo
52.	Правила построения карьеры HiPo
53.	Модели организации индивидуального развития руководителей
54.	Выбор системы управления талантами для организации
55.	Правила запуска программы управления талантами
56.	Инструменты работы с кадровым резервом
57.	Развивающие бизнес-проекты
58.	Инструменты мотивации «звезд»
59.	Технологии оценки сотрудников
60.	Основные роли в управлении талантами: кадровики, руководители, сами таланты

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Модели и стратегии карьеры	ПК – 6	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача
2	Тема 2. Технологии управления карьерой	ПК –7	Задание, проверяемое вручную - Кейс-задача
3	Тема 3. Кадровый резерв как фактор развития карьеры	ПК –11	Задание, проверяемое вручную - Творческое задание

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.2.1. Кейс-задача

Задание:

Вы – менеджер по развитию персонала. Постройте карьерограмму для вновь образовавшихся вакансий в Вашей организации. Сферу и масштаб деятельности организации определите самостоятельно.

Используйте имеющиеся образцы карьерограмм.

Критерии оценки:

«зачтено» - за правильное выполнение задания

«не зачтено» - за не правильное выполнение задания

9.2.3. Творческое задание

Проведите анализ существующей ситуации с т.зр. карьерного саморазвития по следующему алгоритму:

1. Постановка карьерных задач.
2. Анализ текущей ситуации.
3. Составление плана действий.
4. Контроль и поддержка в процессе реализации плана.

Ответы на вопросы **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должны быть оформлены в письменном виде.

НАПРАВЛЯЮЩИЕ ВОПРОСЫ

Вопросы сгруппированы в три крупных блока. Первый охватывает жизненный путь человека в целом, второй касается собственно профессиональной сферы, третий связан непосредственно с проблематикой карьерного продвижения (с целью раскрытия особенностей применения методики к ряду ключевых пунктов опросника автором книги дается дополнительный комментарий).

Ответы на предлагаемые вопросы помогают работнику проанализировать основные аспекты своего жизненного пути и определить «местонахождение» в профессиональной сфере с точки зрения эффективности развития и управления собственной карьерой.

1. Жизненный путь

- Мой жизненный путь: какими были мои самые крупные успехи и неудачи?
- Влияние семьи. Детство? Юность? Родители? Братья и сестры? Близкие?
- Мои личностные параметры, черты характера и сильные стороны?
- Моя гармония. В чем состоят мои противоречия и конфликты с окружающим миром? Чем я их объясняю?
- Мои дружеские связи? Мои неприятели, враги?
- При каких обстоятельствах я чувствую себя сильным, успешным, победителем, а при каких - слабым, побежденным, неудачником?
- Каких успехов в жизни я до сих пор не смог достичь? По каким причинам?
- Какие опасности, трудности, проблемы могут передо мной возникнуть? В каких областях? Какие меры я мог бы предпринять для их предотвращения?
- Кто из окружающих стимулирует мою жизненную активность? Кто ей препятствует?
- В чем могут раскрыться мои возможности? Как я могу этому способствовать?

- В чем не могут? Что я хочу против этого сделать?
- Задумывался ли я о своей личной миссии? В чем она заключается?

2. Профессиональная деятельность

- Знаю ли я ключевые задачи моей должности?
- Знаю ли я, чего от меня ждут (коллеги, руководство, подчиненные)?
- Знаю ли я рутинные, однообразные дела, относящиеся к сфере моей деятельности? Планирую ли я эти дела?
- Имею ли я в любое время представление о задачах, которые предстоит решить?
- Известны ли мне срочность и важность моих задач?
- Устанавливаю ли я приоритеты?
- Выполняю ли я своевременно свои задачи? Часто ли я при этом испытываю напряжение, давление?
- Нуждаюсь ли я в напоминании об исполнении своих служебных обязанностей?
- Откладываю ли я свои дела?
- Приступаю ли я самостоятельно к делам?
- Исполняю ли я свои дела полностью и окончательно?
- Получаю ли я жалобы на то, что неудовлетворительно информирую другие инстанции?
- Как велико влияние моей работы на мою личную жизнь?
- Каких успехов, в том числе частных, я могу добиться в ближайшее обозримое время?
- С какими неудачами я должен считаться?
- Каковы главные преимущества моей работы?
- Знаю ли я миссию своей организации? Каким образом соотносятся миссия организации, где я работаю, и моя личная миссия?

3. Карьерное продвижение

- Каковы мои конкретные цели в области карьеры: на этот месяц, на этот год в ближайшие 10 лет?
- Согласованы ли мои профессиональные цели и цели карьеры с руководством организации?
- Совпадает ли намеченный мной график карьеры и график карьеры, предлагаемый организацией?
- Сколько должностных позиций мне необходимо пройти или сколько видов деятельности освоить, чтобы достичь конечной цели карьеры?
- В чем смысл существования занимаемой мною должности в организации?
- Какую пользу я приношу своими действиями?
- На какой встречный эффект я могу рассчитывать (повышение заработка, продвижение по службе, налаживание контактов и т.д.)?
- Что, например, случится, если данной должности не будет? Кому и какой ущерб будет нанесен?

• Часто ли руководитель предлагает мне такую работу, которая требует от меня напряжения всех сил и максимального использования знаний, умений и навыков?

• Как получили места мой начальник и начальник моего начальника? Какова обычная практика выдвижения на руководящие посты в нашей организации? Как люди получают здесь повышение?

• Как котируется на рынке труда моя работа? Какие ошибки в области карьеры я совершил и чему научился?

• Что оказало или кто оказал наибольшее влияние на мою карьеру?

• Если бы я начинал свою карьеру сначала, что именно я бы изменил и почему?

Критерии оценки:

«зачтено» - за правильное выполнение задания

«не зачтено» - за не правильное выполнение задания

9.2.4. Задания к тестированию

Под карьерой понимается:

- a) способ преобразования имеющихся качественных характеристик персонала в результаты, способствующие достижению цели деятельности организации в настоящем и будущем
- b) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью; продвижение вперед по однажды выбранному пути деятельности, достижение известности, славы, обогащения
- c) процесс систематического совершенствования знаний, умений и навыков сотрудников, обусловленный изменением характера и содержания труда, вырабатывающий способность человека выполнять требуемую работу в настоящее и будущее время, являясь одним из факторов обеспечения конкурентоспособности организации

Работники проходят в процессе своей профессиональной деятельности в одной организации следующие стадии развития: обучение, поступление на работу, профессиональный рост, поддержка и развитие индивидуальных профессиональных способностей, уход на пенсию. В данном случае можно говорить о:

- a) специализированной карьере
- b) межорганизационной карьере
- c) внутриорганизационной карьере
- d) скрытной карьере
- e) ступенчатой карьере

Карьерное пространство - это:

- a) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации
- b) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала
- c) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации для управления карьерой персонала
- d) интерес или ценность, от которых человек не откажется, если необходимо сделать выбор
- e) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

Карьерная среда - это:

- a) результат логически связанной последовательности этапов развития персонала в условиях организации
- b) относительно обособленная совокупность должностей должностной структуры, задающей необходимые условия для реализации профессионального опыта персонала
- c) единство необходимых и достаточных условий, созданных в организации Для управления карьерой персонала
- d) высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации
- e) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

Профессиональный рост означает:

- a) экономию рабочей силы в результате совершенствования системы управления, совмещения профессий, роста производительности труда, сокращения потерь рабочего времени и т.п.
- b) преобладание в трудовой деятельности человека профессиональной специализации, работа преимущественно в одной профессиональной области
- c) изменение преимущественно должностного статуса человека, его социальной роли, степень и пространство должностного авторитета в организации
- d) освоенную работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда
- e) получение совокупности общих и специальных знаний, умений и навыков

Должностной рост означает:

- a) изменение преимущественно должностного статуса человека, его социальной роли, степень и пространство должностного авторитета в организации

- b) преобладание в трудовой деятельности человека профессиональной специализации, работа преимущественно в одной профессиональной области
- c) перемещение в другую функциональную область деятельности
- d) перечень должностей, право назначения на которые имеет руководитель определенного ранга

Длину карьеры характеризует:

- a) высший пост, существующий в конкретной рассматриваемой организации
- b) отношение числа лиц, занятых на следующем иерархическом уровне, к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится человек в данный момент своей карьеры
- c) количество позиций на пути от первой позиции, занимаемой человеком в организации, до высшей точки
- d) отношение (в некоторый определенный период времени) числа вакансий на следующем иерархическом уровне к числу лиц, занятых на том иерархическом уровне, где находится человек
- e) эффективность функционирования системы управления персоналом

Вертикальная карьера означает:

- a) перемещение в другую функциональную область деятельности
- b) подъем на более высокую ступень структурной иерархии
- c) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре
- d) расширение или усложнение задачи в рамках занимаемой ступени

Для неспециализированной карьеры характерно:

- a) подъем на более высокую ступень структурной иерархии, сопровождаемое повышением в должности
- b) работа в разных организациях, или в одной организации, но только в рамках своей профессии и области деятельности
- c) работа на одной должности не более 3 лет
- d) обладание меньшим объемом специализированных знаний по специальности
- e) чередование вертикального роста с горизонтальным

К горизонтальной карьере относятся следующие характеристики:

- a) перемещение в другую функциональную область деятельности или расширение и усложнение задач на прежней ступени
- b) движение вверх по организационной иерархии
- c) подъем на более высокую ступень служебной иерархии
- d) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

Ступенчатая карьера - это:

- a) постоянное движение вверх по служебной иерархии

- b) работа на каждой из должностей не более 3-х лет
- c) расширение задач на прежней ступени
- d) чередование вертикального роста с горизонтальным
- e) вид карьеры, под которым понимается движение к ядру, руководству

Скрытая карьера характеризуется:

- a) наличием у работника обширных деловых связей вне организации
- b) постоянным движением вверх по организационной иерархии
- c) доверительным отношением к работнику, важными поручениями со стороны руководства
- d) быстрым движением к ядру, руководству
- e) работой в одной организации

Постепенный подъем на более высокую ступень структурной иерархии означает:

- a) горизонтальное продвижение
- b) вертикальное продвижение
- c) ступенчатое продвижение
- d) центростремительное продвижение

Этап сохранения как этап карьеры менеджера связывают с возрастным периодом:

- a) от 25 до 30 лет
- b) до 25 лет
- c) от 30 до 45 лет
- d) от 45 до 60 лет
- e) до 30 лет

Предварительный этап карьеры менеджера связывают с возрастным периодом:

- a) от 25 до 35 лет
- b) от 30 лет
- c) до 25 лет
- d) от 45 до 60 лет
- e) после 60 лет

Этап продвижения карьеры менеджера связывают с возрастным периодом:

- a) от 30 до 45 лет
- b) после 65 лет
- c) от 45 до 60 лет
- d) от 25 до 35 лет

Этап становления карьеры менеджера характеризуется следующими потребностями достижения целей:

- a) формирование квалифицированного специалиста или руководителя
- b) учебой в школе, получением высшего или среднего образования
- c) пик совершенствования квалификации
- d) освоение работы, развитие навыков

- е) занятием новым видом деятельности

Этап сохранения в карьере менеджера характеризуется:

- а) действиями по закреплению достигнутых результатов
- б) обучением молодежи
- с) подготовкой себе смены
- д) приобретением новых навыков и опыта, рост квалификации

Для пенсионного этапа в карьере менеджера работнику соответствуют следующие моральные потребности:

- а) начало самоутверждения
- б) стабилизация самовыражения, рост уважения
- с) самовыражение в новой сфере деятельности, стабилизация уважения
- д) начало достижения независимости
- е) рост квалификации

Критерии оценки:

«отлично» - 80-100 баллов

«хорошо» - 60–59 баллов

«удовлетворительно» 40-59 баллов

«неудовлетворительно» 0-39 баллов

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины

При обучении используются дистанционные образовательные технологии.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Сотникова С. И. Управление персоналом [Электронный ресурс] : Деловая карьера : учеб. пособие / С. И. Сотникова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 327 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-12296-0.	Учеб. пособие	ЭБС "ZNANIUM.CO M"
2	Мумладзе Р. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник / Р. Г. Мумладзе. - Москва : Палеотип, 2014. - 409 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-94727-620-6.	учебник	ЭБС "IPRbooks"
3	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 694 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5(online).	учебник	ЭБС "ZNANIUM.CO M"

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
4	Суслов Г. В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Суслов. - Москва : ИЦ РИОР : ИНФРА-М, 2016. - 154 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01564-3.		ЭБС "ZNANIUM.COM"
5	Управление персоналом на предприятии : социально-психологические проблемы [Электронный ресурс] : тренинг персонала : учеб. пособие / М. К. Беляев [и др.]. - Изд. 4-е, доп. - Волгоград : ВолгГАСУ, 2014. - 211 с. : ил. - ISBN 978-5-98276-643-4.	Учеб. пособие	ЭБС «IPRbooks»

- другие фонды

п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Планирование карьеры и управление талантами: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«___» _____ 20__ г.

_____ А.М. Асаева

МП

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>

- Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>

- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.gks.ru

- Сайт электронного журнала «Компетенции» [Электронный ресурс] — Режим доступа: http://obzory.hr-media.ru/kompetencii_rukovoditelya

- Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе [Электронный ресурс] - Режим доступа к журн.: <http://www.kdelo.ru/rubrika/314062-stati-sistemy-kadry>

- Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] - Режим доступа к журн.: <http://www.kadrovik.ru>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1.	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2.	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон-	Экран телевизионный, ширма, проектор на штативе. стол преподавательский, стул преподавательский., Транспарант-перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16В (УЛК-807)	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабин- етов, лабораторий, мастер- ских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, ма- стерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	сультаций Учебная аудито- рия для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции.				
2.	Аудитория вебконферен- ций. Учебная аудитория для проведения занятий лекци- онного типа. Учебная ауди- тория для проведения заня- тий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых ра- бот). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций Учебная аудито- рия для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции.	Экран телевизионный, ширма, прожектор на штативе. стол преподава- тельский, стул препода- вательский, транспарант- перетяжка, системный блок .	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16 В (УЛК-810)	17,9	1
3.	Компьютерный класс. По- мещение для самостоя- тельной работы. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых ра- бот). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных кон- сультаций. Учебная ауди- тория для проведения заня- тий текущего контроля и промежуточной аттеста- ции.	Стол ученический, стул, ПК с выходом в сеть ин- тернет	445020 Самарская обл. г. Тольятти, ул. Белорусская, 14 (Г- 401)	84,8	16