Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет экономический

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____Хагуров Т.А.
«29» мая 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 УПРАВЛЕНИЕ КАРЬЕРОЙ И РАБОТА С РЕЗЕРВОМ НА ВЫДВИЖЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СФЕРЫ УСЛУГ

Направление подготовки: *38.04.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль): *Управление персоналом в организациях сферы услуг*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *магистр*

Краснодар 2020

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины – углубление теоретических знаний обучающихся в области управления карьерой и работой с резервом на выдвижение, современных методах оценки персонала, управления кадровым резервом, карьер-технологий, формирование практических навыков организации деятельности по управлению карьерой и кадровым резервом.

Задачи дисциплины:

– изучение теоретических и методических основ управления карьерой и кадровым резервом;

– освоение технологий управления карьерой персонала и практикой управления кадровым резервом;

– формирование навыков организации деятельности по управлению карьерой и работы с резервом на выдвижение;

– формирование знаний и приобретение практических навыков определения целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

Курс предназначен для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в организациях сферы услуг.

1.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг» относится к дисциплине по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) Управление персоналом в организациях сферы услуг.

Изучение дисциплины «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг» основывается на знаниях, полученных при изучении курсов: «Теория и практика кадровой политики государства и организации. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Современные проблемы управления персоналом. Технологии управления развитием персонала» и др. Материал курса «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг» используется в дисциплинах: «Управление организационной культурой», «Управление поведением персонала в сфере услуг».

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций: ПК-6

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	ПК-6	умением определять цели,	основные этапы проведения	разрабатывать различные	навыками проведения

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
		задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	текущей деловой оценки персонала; виды, формы и методы оценки персонала организации для управления карьерой и работы с резервом на выдвижение в соответствии со стратегическими планами организации	форматы для описания требований к должности, стандарты поведения; определять возможные последствия и анализировать результаты текущей деловой оценки персонала для управления карьерой и работы с резервом на выдвижение в соответствии со стратегическими планами организации	текущей деловой оценки персонала организации в соответствии со стратегическими планами организации; традиционными и нетрадиционными методиками и технологиями управления карьерой и работы с резервом на выдвижение

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зач.ед. (36 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице *(для студентов ОФО)*.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		10/А
Контактная работа, в том числе:		
Аудиторные занятия (всего)	24	24
Занятия лекционного типа	8	8
Лабораторные занятия	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	16	16
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа в том числе:		
Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к семинарским занятиям.	2	2
Выполнение индивидуальных заданий (разбор конкретных ситуаций).	8	8

Подготовка к текущему контролю		1,8	1,8
Контроль:			
Подготовка к зачету		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**36**	**36**
	в том числе контактная работа	**24,2**	**24,2**
	зач. ед	**1**	**1**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 10/А семестре *(очная форма)*

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом	5	1	2	-	2
2.	Методические основы управления карьерой персонала и кадровым резервом	6,8	1	2	-	3,8
3.	Технологии управления карьерой персонала	8	2	4		2
4.	Практика управления кадровым резервом	8	2	4		2
5.	Оценка состояния системы управления кадровым резервом	8	2	4		2
	Итого по дисциплине:		**8**	**16**	**-**	**11,8**

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом	Понятие карьеры. Функции, модели, характеристики карьеры. Классификация карьеры. Профессиональная карьера работника. Организационная карьера работника. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала. Место и роль кадрового резерва в системе управления персоналом. Этапы управления кадровым резервом. Планирование кадрового резерва.	Участие в интерактивных формах проведения занятий лекционного типа: дискуссионные вопросы Контрольные вопросы
2.	Методические основы управления карьерой персонала	Концепция управления карьерой. Классификация подходов к управлению карьерой. Методы управления карьерой.	Участие в интерактивных формах

	и кадровым резервом	Сущность и содержание карьерного планирования. Основные методические подходы к управлению кадровым резервом. Анализ подходов к управлению кадровым резервом.	проведения занятий лекционного типа: дискуссионные вопросы Контрольные вопросы
3.	Технологии управления карьерой персонала	Карьерный маркетинг. Карьерная логистика. Карьерный бенчмаркинг. Карьерная мотивация и стимулирование.	Контрольные вопросы
4.	Практика управления кадровым резервом	Общие положения системы управления кадровым резервом. Управление оперативным и стратегическим кадровым резервом. Работа с молодыми специалистами.	Участие в интерактивных формах проведения занятий лекционного типа: дискуссионные вопросы Контрольные вопросы
5.	Оценка состояния системы управления кадровым резервом	Предпосылки создания показателей оценки состояния системы управления кадровым резервом. Методические подходы к количественной оценке состояния системы управления кадровым резервом. Методика оценки состояния системы управления кадровым резервом.	Участие в интерактивных формах проведения занятий лекционного типа: дискуссионные вопросы Контрольные вопросы

2.3.2 Практические занятия

№	Наименование раздела (тем)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом	Понятие карьеры. Функции, модели, характеристики карьеры. Профессиональная карьера работника. Организационная карьера работника. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала. Место и роль кадрового резерва в системе управления персоналом. Этапы управления кадровым резервом. Планирование кадрового резерва.	Контрольные вопросы Устный опрос
2.	Методические основы управления карьерой персонала и кадровым резервом	Концепция управления карьерой. Классификация подходов к управлению карьерой. Методы управления карьерой. Сущность и содержание карьерного планирования. Основные методические подходы к управлению кадровым резервом. Анализ подходов к управлению кадровым резервом.	Контрольные вопросы Устный опрос

3.	Технологии управления карьерой персонала	Карьерный маркетинг. Карьерная логистика. Карьерный бенчмаркинг. Карьерная мотивация и стимулирование.	Контрольные вопросы Устный опрос Разбор конкретных ситуаций
4.	Практика управления кадровым резервом	Общие положения системы управления кадровым резервом. Управление оперативным и стратегическим кадровым резервом. Работа с молодыми специалистами.	Контрольные вопросы Устный опрос Разбор конкретных ситуаций
5.	Оценка состояния системы управления кадровым резервом	Предпосылки создания показателей оценки состояния системы управления кадровым резервом. Методические подходы к количественной оценке состояния системы управления кадровым резервом. Методика оценки состояния системы управления кадровым резервом.	Контрольные вопросы Устный опрос

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Основная цель самостоятельной работы студента – закрепить теоретические знания, полученные на лекционных и практических занятиях путем самостоятельного изучения рекомендуемой литературы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовка к семинарским занятиям	Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
2	Подготовка к текущему контролю	Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающихся. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа:

		https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya
3	Подготовка к разбору конкретных ситуаций	Методические указания по интерактивным методам обучения. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины лекции, практические занятия, консультации являются ведущими формами обучения в рамках лекционно-семинарской образовательной технологии.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Целью семинарских занятий является контроль усвоения пройденного материала. На практических занятиях также осуществляется проверка выполнения заданий. В число видов работы, выполняемой слушателями самостоятельно, входят: поиск и изучение литературы по рассматриваемой теме; поиск и анализ научных статей, монографий по рассматриваемой теме.

Отдельные темы дисциплины предполагают разбор конкретных ситуаций. Это позволяет осуществлять текущий контроль знаний, умений и навыков по дисциплине.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается особый порядок освоения указанной дисциплины. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Вышеозначенные образовательные технологии дают наиболее эффективные результаты освоения дисциплины с позиций актуализации содержания темы занятия, выработки продуктивного мышления, терминологической грамотности и компетентности обучаемого в аспекте социально-направленной позиции будущего специалиста, и мотивации к инициативному и творческому освоению учебного материала.

Индивидуальные консультации обучающихся проводятся еженедельно в форме диалога. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущей аттестации

Примерный перечень контрольных вопросов по отдельным темам дисциплины (ПК-6)

Тема 1. Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом.

1. Понятие карьеры.
2. Функции карьеры.
3. Модели карьеры.
4. Характеристики карьеры.
5. Профессиональная карьера работника.
6. Организационная карьера работника.
7. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала.
8. Место и роль кадрового резерва в системе управления персоналом.
9. Этапы управления кадровым резервом.
10. Планирование кадрового резерва.

Вопросы для дискуссии в рамках занятий лекционного типа

Дискуссионные вопросы по разделу 1 «Теоретические основы управления карьерой и кадровым резервом»

1. Для каких целей служит исследование объективной карьеры работника? Субъективной карьеры?

2. Какие детерминанты карьеры следует различать для принятия управленческих решений относительно нее?

3. В чем специфика взаимодействия личностного развития работника и его карьеры?

4. Какие особенности карьеры можно выявить в зависимости от возраста работника? Насколько возраст значим для успешности карьеры? Как пол влияет на карьеру?

5. Каковы сильные и слабые стороны искусственной, естественной, фасетной и иерархической классификаций карьеры?

Разбор конкретных ситуаций (ПК-6)

Тема 3. Технологии управления карьерой персонала.
Тема 4. Практика управления кадровым резервом.

1. Олег Смирнов (23 года) после института устроился на работу в организацию. Через некоторое время, чувствуя интерес к этой сфере деятельности и высоко оценивая свои возможности, молодой человек дал понять начальнику своего отдела Рубальскому, что интересуется смежными к своему участками работы и готов освоить их, а также и другие сферы деятельности как в своем отделе, так и в других смежных подразделениях организации. Руководство организации заметило способного и перспективного новичка и решило "вырастить" из него грамотного и перспективного руководителя. Смирнова О. начинают планомерно обучать всем тонкостям, постепенно перемещая его с одного участка на другой сначала в рамках одного отдела, а затем и в других. Удостоверившись в успешном освоении Олегом всего комплекса работ ему поручавшихся, руководство организации направляет Смирнова на стажировку в США, для изучения опыта деятельности, который невозможно приобрести в России. Таким образом, за сравнительно короткое время (все это заняло 14 месяцев) О. Смирнов овладел необходимыми для работы навыками и связями, выходящими за рамки необходимых на его рабочем месте.

Пройдя стажировку и возвратясь домой в свою организацию, молодой человек ощутил в себе потенциал, который он хотел бы реализовывать, но его нынешний статус казался ему тормозом на пути развития своей карьеры. На должность начальника отдела в своем отделении О. Смирнов претендовать не может, т. к., во-первых, она занята, и Рубальский уже зарекомендовал себя способным и знающим руководителем, отлично справляющимся со своими обязанностями, во-вторых, 0. Смирнов еще очень молод, честолюбив, не всегда умеет находить контакт с людьми и не имеет опыта работы на более высоком должностном уровне. Перевод на должность начальника отдела в каком-либо из филиалов организации, по заключению руководства, для Смирнова пока явно преждевременный. Однако оставаться на прежнем рабочем месте Смирнов не считает возможным, ибо почерпнуть что-либо новое для себя в данном качестве в дальнейшем становится проблематичным. Он хочет быстро «расти» дальше, его самооценка очень высока, он чувствует в себе силы и стремится реализовать свои ресурсы. В его голове начинают появляться мысли о возможности перехода в другую организацию. Руководство, учитывая значительные затраты, которые уже вложены в О. Смирнова, не хочет терять талантливого, но не готового к самостоятельной работе специалиста, а специалист, видя, что его даже в таком "сыром" виде с удовольствием возьмут в другую организацию, не хочет терять времени на приобретение опыта и навыков, необходимых ему в дальнейшем.

Вопросы:

1.Каковы должны быть действия руководства организации в этой ситуации? Какие ошибки были допущены администрацией в этой ситуации в прошлом?

2.Стоило ли знакомить Смирнова с полным спектром работ отдела до приобретения им достаточных навыков и опыта, необходимых для руководителя?

3.Стоит ли Смирнову упускать возможность своего профессионального роста при переходе в другую организацию?

4.Необходимо ли удерживать специалиста, который так легко готов расстаться со своей фирмой ради сиюминутной выгоды?

5.Есть ли потребность в заключении договора со специалистами, отправляющимся на стажировку за рубеж, в котором оговаривались бы его обязательства по отработке после возвращения определенного времени в организации, отправляющей его на данную стажировку, и по передаче некоторой части знаний, полученных там, своим коллегам?

6.Достаточно ли хорошо поставлена работа в данной организации с резервом на выдвижение, если сотрудники не знают своих перспектив?

7.Стоит ли Смирнову рисковать своей карьерой, проявляя "патриотические" чувства к "взрастившей" его организации?

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Вопросы для зачета по дисциплине (ПК-6).

1. Понятие, функции карьеры.
2. Модели, характеристики карьеры.
3. Профессиональная карьера работника.
4. Организационная карьера работника.
5. Место и роль кадрового резерва в системе управления персоналом. Этапы управления кадровым резервом.
6. Планирование кадрового резерва.
7. Концепция управления карьерой.
8. Классификация подходов к управлению карьерой.
9. Методы управления карьерой.
10. Цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала.
11. Сущность и содержание карьерного планирования.
12. Основные методические подходы к управлению кадровым резервом.
13. Анализ подходов к управлению кадровым резервом.
14. Карьерный маркетинг.
15. Карьерная логистика.
16. Карьерный бенчмаркинг.
17. Карьерная мотивация и стимулирование.
18. Общие положения системы управления кадровым резервом.
19. Управление оперативным и стратегическим кадровым резервом.
20. Работа с молодыми специалистами.
21. Предпосылки создания показателей оценки состояния системы управления кадровым резервом.
22. Методические подходы к количественной оценке состояния системы управления кадровым резервом.
23. Методика оценки состояния системы управления кадровым резервом.
24. Особенности управления карьерой и работы с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:*

1. Шапиро**,** С.А. Управление трудовой карьерой работников организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченкова. - Abingdon ;

Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693.

2. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / Кибанов А. Я. Баткаева И. А. Ивановская Л. В. ; под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 695 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=942757.

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник / А.В. Дейнека. - М. : Дашков и К°, 2017. - 288 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057.

*Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс] : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет "Синергия", 2017. - 681 с. - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415.

2. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом [Текст] : учебно-практическое пособие для студентов вузов / [А. Я. Кибанов, Е. В. Каштанова] ; Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - М. : Проспект, 2012. - 57 с. : ил. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 9785392029570 : 67.00.

3. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление человеческими ресурсами [Текст] : теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2014. - 688 с. - Библиогр.: с. 677-684. - ISBN 9785392115051 : 316.80.

4. Молл, Елена Георгиевна. Управление карьерой менеджера [Текст] : [пособие] / Е. Г. Молл. - СПб. [и др.] : Питер, 2012. - 351 с. : ил. - Библиогр.: с. 343-351. - ISBN 9785459010244 : 344.00.

5. Управление персоналом [Текст] : учебник и практикум для прикладного бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению 100700.62-Торговое дело / [А. А. Литвинюк и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 497 с. : ил. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Авторы указаны на 12-й с. - Библиогр.: с. 496-497. - ISBN 9785991655507 : 699.38.

5.3. Периодические издания:

1. Управление персоналом
2. Управление корпоративной культурой
3. Проблемы теории и практики управления
4. Управление человеческим потенциалом
5. Экономика: теория и практика
6. Кадровик
7. Организационная психология
8. Человеческий капитал и профессиональное образование

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. URL: http://www.cfin.ru – сайт «Корпоративный менеджмент».

2. URL: http://ecsocman.edu.ru – федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

3. URL: https://www.kadrovik.ru/ – официальный сайт союза кадровиков.

4. URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp – научная электронная библиотека.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Управление карьерой и работа с резервом на выдвижение в организациях сферы услуг» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям.

Общие рекомендации по осуществлению самостоятельной работы и интерактивным формам представлены в методических указаниях, которые составлены в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по 27 и 38 УГСН. Утверждены на заседании Совета экономического факультета ФГБОУ ВО «КубГУ». Протокол № 8 от 29 июня 2017 г. Предназначены для студентов экономического факультета всех специальностей и направлений подготовки. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya.

Занятие лекционного типа представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии).

Подготовка к лекции мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминания материала.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;

2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

На первом этапе подготовки к занятию семинарского типа следует внимательно прочитать конспект лекций, изучить лекционный материал, проблемы и вопросы, освещавшиеся на лекционных занятиях. При этом важно обратить внимание на научные категории, понятия, определения, которые использовал лектор для раскрытия содержания темы. После внимательного изучения конспекта лекций и уяснения смысла и содержания

основных понятий и вопросов темы можно обращаться к научно-теоретическому изучению материала по данной теме, проблеме.

В ходе самоподготовки к семинарским занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов по тематике его исследования, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

Программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания: разбор конкретных ситуаций (Case-study). Кейс – описание конкретной ситуации или случая в какой-либо сфере. Как правило, кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие. Метод кейсов представляет собой изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Использование мультимедийных презентаций преподавателем в лекционном формате и при подготовке заданий для практических занятий студентами, использование Интернет-технологий при подготовке обучающимися сообщений, общение с преподавателем по электронной почте.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Для подготовки и демонстрации презентационных материалов используется редактор Microsoft Office Professional Plus, ОС Microsoft Windows 8, 10 с выходом в Интернет.

8.3 Перечень информационных справочных систем

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru,
2. «Консультант студента" (www.studentlibrary.ru),
3. Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE",
4. Электронная библиотечная система "Юрайт",
5. Электронная библиотечная система «Лань»,
6. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»,
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru),
8. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)/.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А,

		4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	АудиторииА208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента (ауд. 224), ауд. А208Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н,212Н, 214Н, 201А,205А,А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А,2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н