

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра управления

УПРАВЛЕНИЕ ТАЛАНТАМИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

38.03.02 Менеджмент

Код и наименование направления подготовки/специальности

Менеджмент и цифровая трансформация бизнес-процессов компании

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Управление талантами
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

к.э.н., доцент В.И. Маколов

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры управления
№ 10 от 29.02.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1.Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:.....	4
1.3.Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины.....	9
4. Образовательные технологии.....	10
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	11
5.1.Система оценивания.....	11
5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	12
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	20
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	22
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	22
9. Методические материалы.....	23
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	26
Приложение 2. Лист изменений.....	28

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Управление талантами» является: приобретение компетенций, позволяющих организовывать эффективную работу с ключевыми, выдающимися, талантливыми и не стандартными сотрудниками в организации.

Задачи:

- определить понятие «талантливый сотрудник», выявить ключевые компетенции талантливого сотрудника, сформировать модель компетенций талантливого сотрудника.

- выявить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование кадровой стратегии и политики организации относительно работы с ключевыми, выдающимися и талантливыми сотрудниками;

- освоить методы, технологии и механизмы поиска, мотивации, развития талантливых сотрудников в соответствии со стратегией развития и кадровой политикой организации;

- сформировать навыки разработки программы управления талантами в организации с учетом возможных рисков, угроз и ограничений, в том числе с учетом необходимости преодоления сопротивления персонала нововведениям.

1.2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
		Знать: - основы обучения персонала, Уметь: - организовывать деятельность по обучению персонала Владеть: - организации деятельности по обучению персонала
		Знать: - основы управления профессиональной карьерой персонала, Уметь: - разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала

		Владеть: -навыками разработки и реализации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
--	--	---

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Управление талантами» относится в части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: «Менеджмент и цифровая трансформация бизнес-процессов компании».

2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	12
7	Семинары	12
Всего:		24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часа(ов).

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1	Таланты персонала и их роль в развитии современной организации	Понятие и сущность талантов. Виды талантов персонала современной организации, их классификация и характеристика. Значение индивидуальных талантов для деловой карьеры работника. Роль талантов персонала в развитии современной хозяйственно самостоятельной организации.
2	«Talent Management» как направление кадрового менеджмента	Управленческое определение таланта. Сходства и различия в управлении персоналом и управлении талантами. Социально-психологические особенности одаренной, талантливой и инициативной молодежи. Война за таланты. Конфликт ожиданий.
3	Компетентностный подход в управлении талантами	Ключевые компетенции талантливых сотрудников. Модель компетенций талантливых руководителей. Модель компетенций талантливых исполнителей. Профиль компетенций.
4	Управление наиболее ценными сотрудниками: привлечение, удержание, развитие	Концепция особо ценных сотрудников. Подготовка организации к работе с талантливыми сотрудниками. Подготовка менеджеров к работе с талантливыми сотрудниками. Внутренний и внешний PR.
5	Технологии управления талантами	Коучинг, наставничество, управленческое влияние, вовлечение. Управление по целям. Управление результативностью. Управление проектами. Управление изменениями.
6	Планирование карьеры: работа с кадровым резервом и управление талантами	Понятие карьеры и трудового пути. Типы и виды карьеры. Планирование карьеры, основные мероприятия по планированию карьеры. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий. Показатели построения системы продвижения. Этапы карьеры и потребности работника. Преимущества планирования карьеры для работника и для организации. Инструменты стратегического менеджмента и возможность их применения для целей индивидуального планирования карьеры: SWOT-анализ, TOWS-матрица. Программы развития карьеры занятых на зарубежных и отечественных предприятиях. Формирование резерва руководителей. Управление талантами как современное направление в работе с кадровым резервом (в т.ч. его формирование).

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- дискуссия на лекциях и практических занятиях	1 баллов	12 баллов
- блиц-контрольные	2 баллов	10 баллов
- эссе	6 баллов	12 баллов
- практические контрольные задания	9 баллов	36 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)		40 баллов
Итого за дисциплину:		100 баллов

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

Баллы	Традиционная		ECTS	
95-100	отлично	зачтено	A	
83-94			B	
68-82	хорошо		C	
56-67			удовлетворительно	D
50-55				E
20-49	неудовлетворительно	не зачтено	FX	
0-19			F	

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«не зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для дискуссии на семинарских занятиях приведены в п. 9.1.

Примерные тесты для блиц-контрольных работ по дисциплине «Управление талантами»

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждого раздела, закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

1. Сущность технико-технологического аспекта управления персоналом состоит в следующем:

- а) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе;
- б) предусматривает решение вопросов, связанных с воспитанием кадров, наставничеством;
- в) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;
- г) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др..

2. Сущность социально-психологических аспектов управления персоналом состоит в следующем:

- а) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др.;

б) отражает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения различных социологических и психологических процедур в практику кадровой работы;

в) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;

г) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе.

3. Сущность организационно-экономического аспекта управления персоналом состоит в следующем:

а) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства;

б) предусматривает решение вопросов, связанных с воспитанием кадров, наставничеством;

в) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе;

г) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия и др..

4. Физически развитая часть населения, обладающая умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в народном хозяйстве — это:

а) рабочая сила;

б) трудовые ресурсы;

в) трудовой потенциал;

г) персонал.

5. Способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это:

а) рабочая сила;

б) трудовые ресурсы;

в) трудовой потенциал;

г) трудовой коллектив.

6. Работники предприятия, работающих по найму и имеющих трудовые отношения с работодателем — это:

а) трудовые ресурсы;

б) человеческие ресурсы;

в) персонал;

г) трудовой потенциал.

7. При участии в процессе производства и управления персонал делится на:

- а) руководителей и специалистов;
- б) основной и обслуживающий персонал;
- в) основной, вспомогательный и обслуживающий персонал;
- г) производственный и управленческий персонал.

8. Основными функциями системы управления персоналом являются:

- а) анализ, планирование, мотивация и контроль;
- б) учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль;
- в) планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование;
- г) планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.

9. По содержанию оказания влияния на исполнителей методы управления персоналом подразделяются на следующие группы:

- а) организационные, экономические, психологические;
- б) экономические, распорядительные, социальные;
- в) административные, организационные, социально-психологических огични;
- г) административные, экономические, социально-психологических огични.

10. К общим принципам управления персоналом относятся:

- а) научность, непрерывность, нормативность, экономичность;
- б) комплексность, плановость, заинтересованность, ответственность ;
- в) научность, системность, непрерывность, нормативность;
- г) все вышеперечисленные.

11. Стиль управления персоналом, который имеет следующие характеристики: «единоличное изъявление воли при наличии управленческих функций у руководителя; формирование руководителем строгого морально-психологического климата в коллективе », носит название:

- а) авторитарный;
- б) автономный;
- в) сопричастный;
- г) консультативный

12. В историческом развитии в управлении персоналом можно выделить последовательную смену следующих современных концепций и подходов:

а) управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление трудовым потенциалом, управления человеческим капиталом.

б) управление персоналом, управление кадрами, управление человеком.

в) менеджмент персонала, управление трудовыми ресурсами, управление человеческими ресурсами, управление человеком.

г) управление кадрами, управление персоналом.

13. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве — это:

а) духовное развитие личности;

б) нравственное развитие личности;

в) гармоничное развитие личности;

г) профессиональное развитие личности.

14. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

15. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

16. Группа качеств работника, в которую входят: сообразительность, способность к быстрой адаптации, стрессоустойчивость, обучаемость — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

17. Факторами формирования организационного поведения личности, которые определяют поведение в зависимости от взаимоотношений индивидов, являются:

а) культурологические;

б) социально-психологических огични;

в) биопсихологических;

г) демографические.

18. Социальная структура персонала — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

19. Штатная структура персонала — это:

а) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

б) совокупность групп классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

в) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

20. Группа работников, которая направляет, координирует и стимулирует деятельность предприятия, распоряжается его ресурсами, несет полную ответственность за достижение целей предприятия — это:

а) линейные руководители;

б) функциональные руководители;

в) специалисты;

г) производственный персонал.

Примерная тематика эссе

Таланты персонала и их роль в развитии современной организации

«Talent Management» как направление кадрового менеджмента

Компетентностный подход в управлении талантами

Управление наиболее ценными сотрудниками: привлечение, удержание, развитие

Технологии управления талантами

Планирование карьеры: работа с кадровым резервом и управление талантами

Эксклюзивный подход к управлению талантами

Инклюзивный подход

Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Понятие и сущность талантов.
2. Виды талантов персонала современной организации, их классификация и характеристика.
3. Значение индивидуальных талантов для деловой карьеры работника.
4. Роль талантов персонала в развитии современной хозяйственно самостоятельной организации.
5. Управленческое определение таланта.
6. Сходства и различия в управлении персоналом и управлении талантами.
7. Социально-психологические особенности одаренной, талантливой и инициативной молодежи.
8. Война за таланты.
9. Конфликт ожиданий.
10. Ключевые компетенции талантливых сотрудников.
11. Модель компетенций талантливых руководителей.
12. Модель компетенций талантливых исполнителей.
13. Профиль компетенций.
14. Концепция особо ценных сотрудников.
15. Подготовка организации к работе с талантливыми сотрудниками.
16. Подготовка менеджеров к работе с талантливыми сотрудниками.
17. Внутренний и внешний PR.
18. Коучинг, наставничество, управленческое влияние, вовлечение.
19. Управление по целям.
20. Управление результативностью.
21. Управление проектами.
22. Управление изменениями.
23. Понятие карьеры и трудового пути.
24. Типы и виды карьеры.
25. Планирование карьеры, основные мероприятия по планированию карьеры.
26. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий.
27. Показатели построения системы продвижения.
28. Этапы карьеры и потребности работника.
29. Преимущества планирования карьеры для работника и для организации.

30. Инструменты стратегического менеджмента и возможность их применения для целей индивидуального планирования карьеры.

31. SWOT-анализ.

32. TOWS- матрица.

33. Программы развития карьеры занятых на зарубежных и отечественных предприятиях.

34. Формирование резерва руководителей.

35. Управление талантами как современное направление в работе с кадровым резервом (в т.ч. его формирование)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Список источников и литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Официальное издание. – М.: Юрид. лит., 2018.

Основная литература

2. Управление изменениями: Учебник/Кожевина О. В. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-009813-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/458434>
3. Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Л.В. Ивановская ; под ред. А.Я. Кибанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-100653-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/739576>

Дополнительная литература

1. Дымарская О.Я. Объект управления талантами в российских организациях: сравнительный анализ представлений заинтересованных сторон // Организационная психология. 2014. №2. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/obekt-upravleniya-talantami-v-rossiyskih-organizatsiyah-sravnitelnyy-analiz-predstavleniy-zainteresovannyh-storon>

2. Карташов С. А., Одегов Ю. Г., Шаталов Д. В. Управление талантами как HR-технология // Вестник ОмГУ. Серия: Экономика. 2013. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-talantami-kak-hr-tehnologiya>
3. Нагаева М.А. Современная практика управления талантами // Санкт-Петербургский образовательный вестник. 2016. №3 (3). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennaya-praktika-upravleniya-talantami>
4. Одегов Ю.Г. Управление талантами — реальность современного менеджмента // Вестник ОмГУ. Серия: Экономика. 2015. №1. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-talantami-realnost-sovremennogo-menedzhmenta>

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

1. Журнал «Управление персоналом» (<http://www.top-personal.ru/>)
2. Журнал «Директор по персоналу» (<http://www.hr-director.ru/>)
3. Журнал «Управление человеческим потенциалом»
4. <http://www.e-executive.ru/> - Сообщество менеджеров e-executive
5. <http://hr-portal.ru/> - Портал для HR- специалистов
6. <http://hrm.ru/> - Портал по кадровому менеджменту
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
8. ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
9. Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: компьютерные классы и научная библиотека РГГУ.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

9.1. Планы семинарских занятий.

Занятие 1. Семинар.. Тема «Talent Management» как направление кадрового менеджмента. Групповая дискуссия по материалам профильной периодики.

Занятие 2. Практикум

Подготовка и защита Эссе на тему «управление талантами». Групповая дискуссия по результатам защиты эссе. Кейс-задача «Опыт TOYOTA в работе с талантливыми сотрудниками»

Занятие 3. Семинар

Групповая дискуссия: «Как выявить скрытый талант сотрудника?». Обзор методик диагностики потенциала сотрудников.

Занятие 4. Практикум.

Тест на выявление типа социальной зрелости подчинённых. Работа в малых группах: разработка рекомендаций по мотивированию подчинённых разного типа социальной зрелости.

Занятие 5. Семинар

Групповая дискуссия: «Как развивать талантливых сотрудников». Обзор методов и технологий развития потенциала сотрудников.

Занятие 6. Практикум

Презентация инструмента диагностики/ развития талантливых сотрудников. Групповая дискуссия по результатам презентаций. Кейс-задача «Программа преемственности и карьеры в МТС».

9.2.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины, подготовке к практическим занятиям и зачету основным направлением работы студента должно быть не запоминание для последующего воспроизведения учебного материала курса, а закрепление глубокого понимания содержания дисциплины и навыков правильного применения имеющихся знаний в предстоящей профессиональной деятельности.

Основными источниками для подготовки к зачету должны быть рекомендованные основные и дополнительные учебные издания.

Перед началом подготовки к зачету студенту необходимо повторить прослушанные лекции и установить ту часть из пройденной учебной дисциплины, которая является главной в учебном материале, а какая второстепенной.

При подготовке рекомендуется сосредоточиться на основных, наиболее сложных разделах, разбирая их по конспекту и учебнику.

Важным является знание и понимание содержания основных терминов и правильное их применение. Ответ рекомендуется начинать с того, что дать определение по существу вопроса. Затем следует раскрыть содержание вопроса, с приведением примеров из практической деятельности.

Завершать ответ на вопрос следует коротким выводом.

Положительно оценивается, если при ответе на вопрос, студент иллюстрирует ответ графиками, схемами т.п.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих организовывать эффективную работу с ключевыми, выдающимися, талантливыми и не стандартными сотрудниками в организации.

Задачи:

- определить понятие «талантливый сотрудник», выявить ключевые компетенции талантливого сотрудника, сформировать модель компетенций талантливого сотрудника.

- выявить факторы внешней и внутренней среды, влияющие на формирование кадровой стратегии и политики организации относительно работы с ключевыми, выдающимися и талантливыми сотрудниками;

- освоить методы, технологии и механизмы поиска, мотивации, развития талантливых сотрудников в соответствии со стратегией развития и кадровой политикой организации;

- сформировать навыки разработки программы управления талантами в организации с учетом возможных рисков, угроз и ограничений, в том числе с учетом необходимости преодоления сопротивления персонала нововведениям.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен:*

Знать:

- основы обучения персонала;
- основы управления профессиональной карьерой персонала.

Уметь:

- организовывать деятельность по обучению персонала;
- разработать и реализовать мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.

Владеть:

- навыками организации деятельности по обучению персонала;
- навыками разработки и реализации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала.