Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.10.2023 10:59:11
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«_29_» ___августа_____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономика и управление трудом»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2022 год приема)

Москва 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цели освоения дисциплины.

Приобретение обучающимися знаний и умений, формирующих у них навыки работы с кадровым резервом технологических компаний.

Задачи изучения дисциплины:

– формирование базовых навыков оценки эффективности управления человеческими ресурсами технологических компаний;

– формирование у обучающихся системного представления о работе с кадровым резервом и выработке системного подхода к управлению персоналом технологической компании;

– формирование у обучающихся навыков управления кадровым резервом и принятия управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ООП.

Дисциплина «Кадровый резерв» относится к числу дисциплин обязательной части учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Кадровый резерв» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-9	Знание основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	**знать:** систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации **уметь:** определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по разви-

		тию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры **владеть:** навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет: **5** зачетных единиц, т.е. **180** академических часов (из них **144 часов** – самостоятельная работа студентов).
Дисциплина изучается на третьем курсе.

Содержание разделов дисциплины.

Раздел 1. *Теоретические вопросы формирования управленческого резерва. Ключевые понятия курса*

Теория и история формирования управленческого резерва компаний. Задачи создания и развития резерва кадров. Этические, социально-психологические и этнические особенности в кадровой науке. Основы, структуры, человеческий фактор в формировании управленческого резерва.

Раздел 2. *Методология деятельности по формированию и развитию резерва кадров в технологических компаниях*

Методы, методология, деятельность. Экспертные методы. Новые технологии формирования, управления, оценки управленческого резерва. Аппарат управления, информационная система организации и электронный бизнес в деятельности по формированию и развитию резерва кадров. Принципы компании в работе по формированию и развитию резерва кадров.

Раздел 3. Формирование кадрового резерва руководства технологической компанией.

Подготовительный этап формирования резерва кадров. Определение текущей и перспективной потребности в резерве кадров. Основные методы отбора кадров. Отбор претендентов в кадровый резерв: критерии и технологии. Отбор на основе компетенций. Отбор на основе экспертизы и экспертной деятельности. Этические, социально-психологические и этнические аспекты формирования и развития резерва кадров.

Раздел 4. Развитие резерва кадров в технологических компаниях

Организационное проектирование и реорганизации на предприятии в деле развития резерва кадров. Основные принципы и задачи работы с резервом. Планирование работы с резервом кад-

ров. Организация работы с резервом кадров. Методы и программы подготовки резерва. Обучение персонала.

Раздел 5. *Методы оценки состояния резерва кадров*

Эффективность организационных изменений. Методы оценки управленческого персонала. Модель Джонса-Чанга. Применение методов оценки состояния резерва кадров.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Кадровый резерв» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– чтение лекций с использованием презентационных демонстрационных материалов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов посредством устного опроса;

– проведение интерактивных семинарских занятий.

– тестирование.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Кадровый резерв» в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 40% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, такие как дискуссии, опросы. На занятиях проходит обсуждение вопросов, изученных обучающимся во время аудиторных занятий и самостоятельно.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенция	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-9	Знание основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

ПК-9 Знание основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знать: систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие систем, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и постро-	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие систем, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персо-	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие систем, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; техно-	Обучающийся демонстрирует полное соответствие систем, способов, методов, инструментов построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной

профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации	ению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации	нала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации	логии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации	карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации
уметь: определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры

владеть: навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.	Обучающийся не в полной мере владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.	Обучающийся частично владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.

Форма промежуточной аттестации: зачёт

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Управление персоналом» (прошли промежуточный контроль, выполнили и выступили с докладом и т.д.).

Шкала оценивания	**Описание**
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Основная литература

1. Шапиро С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие, Директ-Медиа 2020 г., 288 с. — Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/184961/read#page1

2. Евдокимов Ш. К. Оценка уровня развития персонала предприятия Лаборатория книги, 2019 г., 160 с. — Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/188897/read#page1

Дополнительная литература

1. Рыбак Я. О. Кадровый менеджмент на современном предприятии, Лаборатория книги, 2010 г. 122 с. — Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/190122/read#page1

2. Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Хусаинова Н. Л. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие, Директ-Медиа 2015 г. 320 с. — Режим доступа: http://www.knigafund.ru/books/181759/read#page1

программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):

№ п/п	Электронный ресурс	№ договора. Срок действия доступа	Примечания
1.	**ЭБС «Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)**	Договор № 201_388.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия – с**29.05.2021 по 28.05.2022**	Доступ к базовой коллекции ЭБС
		Договор № 366_970.ЕП/22 от 24.05.2022 с ООО «Директ-Медиа». Срок действия - с **29.05.2022 по 28.05.2023**	Доступ к базовой коллекции ЭБС

3.	**ЭБС «Лань» (www.e.lanbook.com)**	Договор № 202_390.223.ЕП/21 от 27.05.2021 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2021 по 15.06.2022**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана;** Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
		Договор № 367_964.ЕП/22 от 24.05.22 с ООО «ЭБС ЛАНЬ». Срок действия – с **16.06.2022 по 15.06.2023**	Инженерно-технические науки – Издательство **«Машиностроение»;** Инженерно-технические науки – Издательство **МГТУ им. Н.Э. Баумана**; Инженерно-технические науки – Издательство **«Физматлит»;** Экономика и менеджмент – Издательство **«Флинта»;** **- 34** книги из других разделов ЭБС
	ЭБС «ZNANIUM.COM» (www.znanium.com)	Договор № 25-05/2021 от 27.05.2021 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – с **01.08.2021 по 31.07.2022**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
		Договор № 29-05/2022 от 25.05.2022 с ООО «ЗНАНИУМ». Срок действия – **с 01.08.2022 по 31.07.2023**	Доступ к **21** изданию из разных коллекций ЭБС
	Образовательная платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru)	Договор № 224_345.223.ЕП/21 от 01.06.2021 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». Срок действия – с **01.09.2021 по 31.08.2022**	**Пакет «Базовый» -** 9700 учебников для ВО и СПО.
	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	Договор № 101/НЭБ/2450-п от 13.04.2022 с ФГБУ «РГБ» - срок действия договора 5 лет	НЭБ (нэб.рф) объединяет фонды публичных библиотек России федерального, регионального, муниципального уровней, библиотек научных и образовательных учреждений, а также правообладателей, правомерно переведенные в цифровую форму
	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (www.cyberleninka.ru)	Свободный доступ	1134165 научных статей
	Научная электронная библиотека **e.LIBRARY.ru**	Свободный доступ	Более 3000 наименований российских журналов в открытом доступе
	ЭБС «Polpred» (polpred.com)	Свободный доступ	Обзор СМИ (архив публикаций за 15 лет)

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычис-

ления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение нескольких семестров, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать справочную, дополнительную литературу.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету (экзамену).

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену);

- сдача зачета (экзамена).

Подготовку к зачету (экзамену)необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечи-

тать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету (экзамену), чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачету (экзамену). Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету (экзамену)может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету (экзамену) обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету (экзамену), нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету (экзамену) учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету (экзамену) является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету (экзамену) студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету (экзамену)должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Дисциплина «Кадровый резерв» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения действующего трудового законодательства.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам .

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составили:

ст. преподаватель  /Н.С. Елизарова/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «29» августа 2022 г., протокол № 01.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Приложение 1

к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Экономика и управление трудом»
Форма обучения: очно-заочная
2022 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Кадровый резерв

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- *примерные темы докладов;*
- *примерные вопросы для тестирования;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *вопросы для подготовки к зачету (экзамену).*

Составитель:

Старший преподаватель Елизарова Надежда Сергеевна

Москва, 2022 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Кадровый резерв					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ПК-9	Знание основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	**знать:** систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации **уметь:** определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, Т, Д, Зачет экзамен	Пороговый уровень: определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры Повышенный уровень: навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.

		владеть: навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры.			

Перечень тем для подготовки доклада по дисциплине «Кадровый резерв».

Доклад направлен на оценку уровня освоения компетенции ПК-9

Критерии оценки доклада

ПК-9 проверяется наличием практических примеров при подготовке докладов

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

- Кадровый резерв в кризисном управлении.
- Кадры для эффективного бизнеса.
- Концепции резерва кадров в прошлом и современности.
- Лидерство и руководство: повышение квалификации кадров.
- Методологические подходы к формированию кадрового резерва с учетом специфики деятельности организации.
- Мотивация персонала и кадровый резерв.
- Методология учения о кадровом резерве.
- Планирование резерва кадров.
- Управление персоналом и кадровый вопрос.
- Отбор резерва кадров.
- Факторы оптимального формирования кадрового резерва.
- Управленческая мысль и забота о кадровом резерве.
- Управление персоналом и работа с резервом кадров.
- Подготовка кадров для перспективного производства.
- Проблемы мотивации участников кадрового резерва
- Основные методы обучения кадрового резерва.
- Особенности организации внутреннего обучения персонала
- Организация обучения персонала с отрывом от производства
- Бизнес и кадры: особенности предпринимательского кадрового резерва.
- Возможность использования ресурса кадровых агентств как внешней базы для кадрового резерва
- История учения о кадровом резерве.
- Кадровый резерв благополучного предприятия.
- Методы подбора кандидатов в кадровый резерв.
- Особенности и прогнозы работы с кадровым резервом на современном этапе экономического развития страны.
- Отбор и подготовка кандидатов в кадровый резерв.
- Оценка резерва кадров
- Оценка эффективности обучения.

- Методологические особенности оценки эффективности обучения персонала в организациях малого бизнеса.
- Методологические особенности оценки эффективности обучения персонала в крупных корпорациях.
- Применение методов оценки состояния резерва кадров.
- Прогнозирование и планирование работы с резервом кадров.
- Развитие резерва кадров.
- Социальные науки и учение о кадровом резерве.
- Трудовой потенциал работника.
- Управление персоналом и работа с резервом кадров.
- Формирование кадрового резерва.
- Эффективность мероприятий по управлению кадровым резервом.

Фонд примерных вопросов тестирования по дисциплине «Кадровый резерв».

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 10 вопросов. Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 85-100% правильных ответов;
«хорошо» - 60-84% правильных ответов;
«удовлетворительно» 40 -59% правильных ответов;
«не удовлетворительно» менее 40% правильных ответов.

Можно выделить несколько типологий кадрового резерва:
а) по виду деятельности б) по функционированию в) по выдвижению

Резерв функционирования - это:
а) группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений
б) группа специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации

По виду деятельности различают:
а) резерв развития б) группу А в) группу В

По времени назначения различают:
а) резерв ротации б) группу А в) группу В

Каковы причины высвобождения работников в организации (при необходимости указать несколько):
а) структурные сдвиги в производстве;
б) перемещения работников внутри организации;
в) текучесть кадров; г) повышение технического уровня производства;
д) изменение объемов производства е) а, г, д

Группа В – это:
а) кандидаты, которые могут быть выдвинуты на вышестоящие должности в настоящее время;
б) кандидаты, выдвижение которых планируется в ближайшие один-три года

Кадровый резерв также может рассматривается в двух аспектах:

а) внутриорганизационном б) внешним
в) внутренним г) внеорганизационном

Резерв руководителя — это:
а) это часть персонала, каждый представитель которой заслуживает перемещения на более высокую должность по служебно-профессиональной лестнице;
б) формально отобранная совокупность сотрудников, которые обладают знаниями, умениями и навыками, адекватными для занятия в будущем должностей руководящего характера.

Первый уровень резерва кадров – это:
а) все специалисты предприятия б) руководители различных рангов
в) заместители руководителей различного ранга

Мотивация труда – это:
а) образовательный и возрастной цензы, стаж работы, уровень профессиональной подготовленности, самостоятельность в принятии решений и умение их реализовать, умение вести переговоры аргументировать свою позицию, отстаивать ее и др.
б) интерес к профессиональным проблемам и творческому труду, стремление к расширению кругозора, ориентация на перспективу, успех и достижения, готовность к социальным конфликтам в интересах работников и дела, к обоснованному риску

Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации: а) резерв руководителей на выдвижение;
б) аттестационная комиссия;
в) кадровая служба; г) кандидаты на увольнение; д) явочный штат

Выдвижение — это:
а) перемещение работника по горизонтали б) перемещение работника по вертикали

Ротация — это:
а) перемещение работника по горизонтали б) перемещение работника по вертикали

Должностная структура резерва строится по уровням управления —
а) внутреннему, внешнему б) высшему, среднему и низшему

Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
а) неструктурированный, непланируемый;
б) планируемое развитие за пределами работы;
в) планируемое развитие на работе;
г) использование стандартизированных моделей;
д) ответы «б» и «в»

Можно выделить несколько типологий кадрового резерва:
а) по виду деятельности б) по функционированию в) по выдвижению

Принцип актуальности резерва — это:

а) ориентация на профессиональный рост, требования к образованию, возрастной ценз, стаж работы в должности и динамичность карьеры в целом, состояние здоровья.
б) потребность в замещении должностей должна быть реальной.

Общая программа:
а) предусматривает разделение всего резерва по специальностям.
б) включает конкретные задачи по повышению уровня знаний, навыков и умений для каждого специалиста, зачисленного в резерв
в) включает теоретическую подготовку

Индивидуальная программа:
а) предусматривает разделение всего резерва по специальностям.
б) включает конкретные задачи по повышению уровня знаний, навыков и умений для каждого специалиста, зачисленного в резерв
в) включает теоретическую подготовку

Специальная программа:
а) предусматривает разделение всего резерва по специальностям.
б) включает конкретные задачи по повышению уровня знаний, навыков и умений для каждого специалиста, зачисленного в резерв
в) включает теоретическую подготовку

Оперативный резерв – это:
а) молодые сотрудники с лидерскими наклонностями, которые могут занимать эти должности в перспективе в течение до 20 лет.
б) преемники или дублеры – кандидаты на замещение определенных ключевых должностей, готовые приступить к работе немедленно или в ближайшем будущем.

По функциональным признакам различают:
а) стратегический резерв б). оперативный резерв в) резерв функционирования

Оперативный резерв предполагает:
а) адресную профессиональную и социально-психологическую подготовку
б).формирование общих управленческих знаний, корпоративной культуры

Развитие персонала - это:
а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей;
г) процесс аттестации персонала;
д) периодическое обновление кадрового состава организации

Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе):
а) деловые игры б) ротация; в) ученичество и наставничество;
г) лекция; д) разбор конкретных ситуаций

Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей):
а) инструктаж; б) ротация; в) ученичество и наставничество;
г) лекция; д) самообучение

Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:
а) обучение по договору учебным центром; б) ротацию менеджеров;
в) делегирование полномочий подчиненному;
г) формирование резерва кадров на выдвижение; д) все вместе

Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
а) анализ исполнения работы; б) метод синектики
в) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
г) балансовый метод; д) метод линейного программирования;

Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации
а) сокращает текучесть рабочей силы;
б) сокращает расходы на управление персоналом;
в) способствует притоку специалистов со стороны; г) снижает эффективность управления персоналом;
д) ответы «б» и «в»

Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения:
а) понижение в должности; б) аттестация сотрудника; в) вознаграждение сотрудника
г) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку; д) обучение;

Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает (при необходимости указать несколько):
а) обучение по договору учебным центром; б) ротацию менеджеров;
в) делегирование полномочий подчиненному;
г) формирование резерва кадров на выдвижение.

Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
а) резерв руководителей на выдвижение; б) аттестационная комиссия;
в) кадровая служба г) а, б д) а, б, в

Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
а) анализ исполнения работы; б) балансовый метод.
в) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;

Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
а) неструктурированный, непланируемый;
б) планируемое развитие за пределами работы;

в) планируемое развитие на работе; г) использование стандартизированных моделей;
д) ответы «б» и «в»

Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:
а) обучение по договору учебным центром; б) ротацию менеджеров;
в) делегирование полномочий подчиненному;
г) формирование резерва кадров на выдвижение; д) все вместе

Работа с резервом преемников-дублеров
а) не должна носить целевого характера:
б) организация заботится об их развитии для последующего замещения ими через 10-20 лет руководящей должности вообще, а не для занятия ими строго определенной должности;
в) организация готовит их только для внеорганизационного карьерного роста; г) все перечисленное верно;
д) все перечисленное не верно

Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
а) анализ исполнения работы;
б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
в) балансовый метод; г) метод линейного программирования; д) метод синектики

Исследования показывают, что налаженная система профессионально-квалификационного продвижения персонала в организации:
а) сокращает текучесть рабочей силы;
б) сокращает расходы на управление персоналом;
в) способствует притоку специалистов со стороны;
г) снижает эффективность управления персоналом;
д) ответы «б» и «в»

Какие возможны программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (при необходимости указать несколько):
а) понижение в должности;
б) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку;
в) обучение; г) аттестация сотрудника; д) вознаграждение сотрудника

Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
а) резерв руководителей на выдвижение; б) аттестационная комиссия;
в) кадровая служба; г) кандидаты на увольнение; д) явочный штат

Вопросы по темам дисциплины

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня знаний по дисциплине «Кадровый резерв», получаемых в ходе освоения компетенций ПК-9,.

Тема 1. *Теоретические вопросы формирования управленческого резерва. Ключевые понятия курса*

1. Что такое кадровый резерв?
2. Каковы задачи создания и развития кадрового резерва?
3. Каковы принципы формирования кадрового резерва с учетом этические, социально-психологических и этнических особенностей организации?
4. Сформулируйте цель и место работы с резервом в управлении персоналом

Тема 2. *Методология деятельности по формированию и развитию резерва кадров*

1. Какие методы формирования кадрового резерва применяются в нашей стране?
2. Какова технология принятия решения о включении в резерв
3. Опишите методы оценки деловых и личностных качеств кандидатов в резерв;
4. Какие методы могут быть использованы для профессиональной подготовки
5. Охарактеризуйте источники формирования кадрового резерва
6. Каковы критерии формирования и востребованности кадрового резерва

Тема 3. *Формирование кадрового резерва руководства организацией*

1. Какие методы снижения рисков при назначениях сотрудников на *управленческие* должности вы знаете?
2. Каковы технологии отбора претендентов в управленческий кадровый резерв?
3. Как проводится отбор на основе экспертизы и экспертной деятельности?

Тема 4. *Развитие резерва кадров*

*1. охарактеризуйте о*сновные принципы и задачи работы с кадровым резервом
2. Какие правила надо соблюдать при управлении деловой карьерой
3. Что включает в себя организация работы по планированию карьеры сотрудников?
4. Перечислите и опишите методы развития резервистов.
5. Опишите модели карьеры «трамплин», «лестница», «змея», «перепутье»
6.. Как сочетать обучение и перемещение

Тема 5. *Методы оценки состояния резерва кадров*

1. Какие управляемые факторы, влияют на эффективность использования кадрового резерва.
2. Опишите методы оценки управленческого персонала
3. Какие показатели характеризуют эффективность работы с резервом.

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине
«Кадровый резерв»

Зачет является формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета студенту предлагается ответить на два вопроса. Каждый ир которых позволяет оценить уровень освоения компетенций, полученных в ходе освоения компетенций ПК-9

1. Назовите базовые кадровые технологии и раскройте их содержание.
2. Какие группы кадровых технологий можно выделить в управлении персоналом?
3. В чем состоит специфика кадровых технологий?
4. Назовите формы и методы практической подготовки кадрового резерва.
5. Теория и история формирования управленческого резерва компаний.
6. Задачи создания и развития резерва кадров.
7. Организационное проектирование и реорганизации на предприятии в деле развития резерва кадров.
8. Определение текущей и перспективной потребности в резерве кадров.
9. Основные методы отбора кадров. Отбор на основе компетенций.
10. Отбор претендентов в кадровый резерв: критерии и технологии.
11. Принципы компании в работе по формированию и развитию резерва кадров.
12. Экспертные методы.
13. Аппарат управления, информационная система организации и электронный бизнес в деятельности по формированию и развитию резерва кадров.
14. Опишите схему планирования расходов на персонал.
15. Раскройте содержание методов определения планирования в персонале.
16. Изложите виды потребности в персонале и раскройте их содержание
17. Назовите и охарактеризуйте методы расчета количественной потребности в персонале.
18. Раскройте понятие "управленческое кадровое решение" и изложите кратко его содержание
19. Какие параметры характеризуют кадровые решения?
20. Изложите основные требования к принятию кадровых решений.
21. Этические, социально-психологические и этнические особенности в кадровой науке.
22. Основы, структуры, человеческий фактор в формировании управленческого резерва.
23. Приведите принципы и стратегии управления талантами.
24. Назовите и охарактеризуйте этапы работы с кадровым резервом.
25. Для каких целей предназначено кадровое планирование?
26. Раскройте содержание оперативного плана работы с персоналом.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Кадровый резерв»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Устный опрос (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному	Вопросы по темам / разделам дисциплины для устных ответов
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающего-	Фонд вопросов для тестирования
3.	Доклад (Д)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результа-	Темы докладов

Приложение 3
к рабочей программе.

Структура и содержание дисциплины «Кадровый резерв»
по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»
(бакалавр)

n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Формы аттестации					
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	Доклад/ презен-тация	К/р (Т)	Э	З
1	**Тема 1.** *Теоретические вопросы формирования управленческого резерва. Ключевые понятия курса*	4	1-3	2	6		2							
2	**Тема 2.** *Методология деятельности по формированию и развитию резерва кадров в технологических компаниях*	4	4-7	4	7		4							
3	**Тема 3.** Формирование кадрового резерва руководства технологической компанией.	4	8-11	4	7		4							
4	**Тема 4.** Развитие резерва кадров в технологических компаниях	4	12-16	4	8		4							
5	**Тема 5.** *Методы оценки состояния резерва кадров*	4	16-18	4	8		4							
	Форма аттестации	**4**	**19-21**											**З**
	Всего часов по дисциплине	**4**		**18**	**36**		**18**				**+**	**+**		**З**