

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Забайкальский государственный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра управление персоналом

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Формирование резерва кадров

наименование дисциплины (модуля) или практики

38.04.03 Управление персоналом

код и наименование направления подготовки (специальности)

наименование профиля подготовки (специализации)

Магистр

квалификация (степень) выпускника

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры
« ____ » _____ 2020 г., протокол №__
Заведующий кафедрой
_____ И.Р. Казарян

ПАСПОРТ

фонда оценочных средств

по дисциплине (модулю)

Формирование резерва кадров

(наименование дисциплины (модуля) или практики)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	Определение государственной кадровой политики. Определение понятия "кадровая доктрина государства". Приоритетные направления государственной кадровой политики РФ. Характеристика субъекта и объекта ГКП.	выполнение кейса;
2	Основные принципы государственной кадровой политики. Классификация принципов ГКП? Сущность и структура механизма реализации ГКП? Классификация механизмов реализации ГКП.	контрольная работа;
3	Определение кадровой политики в системе государственной службы. Основные принципы кадровой политики в сфере государственной гражданской службы? Приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы? Основные тенденции развития кадрового потенциала государственной гражданской службы России	тестирование;
4	Сущность государственной кадровой политики в системе государственной службы. Общие и специальные принципы ГКП в государственной гражданской службе. Содержание кадровой работы в государственном органе.	Тестирование, контрольная работа;
5	Виды и уровни кадрового планирования в органах власти	Контрольная работа;
6	Оценка и аттестация персонала. Аттестация государственных гражданских и муниципальных	Тестирование;

	служащих. Ее особенности. Эффективность и результативность труда государственных и муниципальных служащих. Методы оценки.	
7	Персональные данные государственно гражданских и муниципальных служащих	Диктант
8	Условия поступления на государственную гражданскую и муниципальную службу. Конкурс на замещение вакантных должностей. Особенности прохождения службы: должностной регламент.	Тестирование.
9	Содержание. Понятие и стороны служебного контракта государственных гражданских служащих . Понятие трудового договора государственного гражданского и муниципального служащего.	Написание реферата.

1. Цель и задачи дисциплины

Целью дисциплины «формирование резерва управленческих кадров» является овладение основными принципами и методами кадровой работы, навыками системного формирования и проведения эффективной кадровой политики. Студентам необходимо научиться методам работы с людьми и принятия эффективных кадровых решений в организации.

Задачи: изучить соотношение понятий «кадровое планирование» и «кадровая политика»; изучить характеристики, цели, задачи кадрового планирования и применение их в организации; изучить соотношение понятий «кадровое планирование» и «индивидуальное планирование»; изучить планирование состава персонала, затрат на персонал, использования и развития персонала; изучить контроллинг персонала и его организацию на предприятии; сформировать предложения по совершенствованию кадровой политики в процессе кадрового планирования.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «формирование резерва управленческих кадров» входит в вариативную часть обязательных дисциплин профессионального цикла М.2В.ОД.3. ФГОС ВПО по направлению «Управление персоналом».

Дисциплина является обязательной для студентов очной формы обучения и изучается ими на втором году обучения. Она базируется на знаниях, полученных при изучении предмета «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Оценка эффективности деятельности персонала», «Современные проблемы управления персоналом» «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и др.

Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по

учебному плану, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы, выполнении научной студенческой работы.

Магистр по направлению 080400 Управление персоналом должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ООП магистратуры и видами профессиональной деятельности:

в области организационно-управленческой и экономической деятельности:

разработка стратегии управления персоналом организации и осуществление мероприятий, направленных на ее реализацию; формирование системы управления персоналом; разработка кадровой политики и инструментов ее реализации; кадровое планирование и маркетинг персонала;

управление службой персонала (подразделениями, группами сотрудников, реализующими специализированные функции управления персоналом);

оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом;

в области аналитической и консультационной деятельности:

поиск, анализ и оценка информации для подготовки и принятия управленческих решений в системе управления персоналом;

анализ эффективности существующей системы управления персоналом, разработка и обоснование предложений по ее совершенствованию;

анализ и моделирование процессов управления персоналом;

использование в практической деятельности организаций информации, полученной по итогам маркетинга рынка труда и бенчмаркинга персонала;

финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации;

проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом;

в области научно-исследовательской и педагогической деятельности: выявление и формулирование актуальных научных проблем управления персоналом;

разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;

разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;

поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;

подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;

разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;

разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;

организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений Российской Федерации;

организация и контроль наставничества;

организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала;

педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах;

в области проектной деятельности:

разработка и применение современных методов управления персоналом;

разработка и экономическое обоснование проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом (в том числе в кризисных ситуациях);

внедрение и оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом.

в области социально-психологической деятельности:

разработка и эффективное использование современных социальных технологий в работе с персоналом;

разработка и организация внедрения планов социального развития организации;

организация управления конфликтами и стрессами, личное участие в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами;

организация предупреждения личной профессиональной деформации и профессионального выгорания.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения

дисциплины:

Общекультурные компетенции:

ОК-9: обладать комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом;

ОК-10: способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала

Профессиональные компетенции:

ПК-5: владеть методами и навыками постановки задач по развитию системы управления персоналом в организации

ПК-7: уметь разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала

Знать:

– важнейшие понятия и закономерности (ОК-9);

– основные концепции и современные подходы (ПК-7).

- усвоение использование полученных знаний в практической деятельности; усвоение; оценка результатов труда персонала организации; оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом (ПК-5).

Уметь:

– использовать методы деловой оценки персонала (ПК-7, ОК-10);

Владеть:

– методами оценки результатов труда персонала организации (ОК-10);

– навыками оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом (ОК-9).

4. Структура и объем дисциплины

4.1. Объем дисциплины в часах и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ), 144 часа

Таблица 4.1.

Вид занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	3	
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия, в т.ч.	36	36
Лекции	9	9
Практические занятия	27	27
Самостоятельная работа студента	72	72
Курсовая работа	-	-
Форма контроля в семестре	36	36

4.2 Структура и объем учебного курса

Таблица 4.2.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Всего часов по разделу	Аудиторные занятия	СРС	из них	
					лекции	практические
3 семестр						
1	Формирование кадровой политики. Уровни и типы кадровой политики	10	4	6	2	2
2	Структура персонала организации. Должностной регламент управленческого персонала.	10	2	8	-	2
3	Управление развитием персонала. Выбор и виды карьеры. Моделирование и планирование карьеры. Управление деловой карьерой	10	6	4	2	4
4	Планирование персонала. Основы планирования. Виды планирования	8	2	6	-	2
5	Отбор и оценка при найме. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	10	6	4	2	4
6	Место и роль кадрового резерва в кадровой работе организации	10	3	7	1	2
7	Организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы	10	2	8	-	2

8	Процедура формирования аттестационной комиссии и проведение квалификационного экзамена	10	2	8	-	2
9	Методика и способы оценки по включению в кадровый резерв	10	2	8	-	2
10	Нормативно-правовая основа формирования резерва кадров	10	4	6	2	2
11.	Управление развитием управленческого кадрового резерва	10	3	7	-	3
Итого часов по 3 семестру		108	36	72	9	27

5. Содержание программы учебных занятий

Таблица 5.1.

№ п/п	Содержание лекции	Кол-во часов
1	2	3
3 семестр		
1	Формирование кадровой политики. Уровни и типы кадровой политики	2
2	Управление развитием персонала. Выбор и виды карьеры. Моделирование и планирование карьеры. Управление деловой карьерой (Лекция беседа)	2*
3	Отбор и оценка при найме. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала (Проблемная лекция)	2*
4	Место и роль кадрового резерва в кадровой работе организации	1
5	Нормативно-правовая основа формирования резерва кадров	2
Всего лекций		9(4*)

*- занятия проводятся с использованием интерактивных форм

Таблица 5.2.

№	Тема практического занятия	Кол-во часов
1	2	3
3 семестр		
1	Формирование кадровой политики. Уровни и типы кадровой политики	2

2	Структура персонала организации. Должностной регламент управленческого персонала.	2
3	Управление развитием персонала. Выбор и виды карьеры.	2
4	Моделирование и планирование карьеры. Управление деловой карьерой (Деловая игра)	2
5	Планирование персонала. Основы планирования. Виды планирования (Круглый стол)	2*
6	Отбор и оценка при найме. (проектная деятельность)	2*
7	Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала (Дискуссия)	2*
8	Место и роль кадрового резерва в кадровой работе организации (Дебаты)	2
9	Организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы (конкурс)	2*
10	Процедура формирования аттестационной комиссии и проведению квалификационного экзамена (презентация технологий)	2*
11	Методика и способы оценки по включению в кадровый резерв (сравнительный анализ)	2*
12	Нормативно-правовая основа формирования резерва кадров (Мозговой штурм)	2*
13	Управление развитием управленческого кадрового резерва	2
14	Управление развитием управленческого кадрового резерва	1
Всего		27 (14*)

6. Содержание и объём самостоятельной работы

Таблица 6.1.

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Разделы или темы рабочей программы	Форма отчетности	Кол-во часов
1	2	3	4	5
ТРЕТИЙ СЕМЕСТР				
1	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	Формирование кадровой политики. Уровни и типы кадровой политики	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	6
2	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	Структура персонала организации. Должностной регламент управленческого персонала	Контрольная работа на практическом занятии	8
3	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	Управление развитием персонала. Выбор и виды карьеры. Моделирование и планирование карьеры. Управление деловой карьерой	Контрольная работа на практическом занятии	4

4	Распределение ролей, подготовка к деловой игре	Планирование персонала. Основы планирования. Виды планирования	Деловая игра	6
5	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	Отбор и оценка при найме. Профессиональная ориентация и трудовая адаптация персонала	Контрольная работа на практическом занятии	4
6	Подготовка проекта	Место и роль кадрового резерва в кадровой работе организации	Защита проекта	7
7	Подготовка к дискуссии	Организация и проведение конкурса на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы	Участие в дискуссии	8
8	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	Процедура формирования аттестационной комиссии и проведению квалификационного экзамена	Контрольная работа на практическом занятии	8
9	Самоподготовка по предоставленным учебным материалам	Методика и способы оценки по включению в кадровый резерв	Контрольная работа на практическом занятии	8
10	Подготовка презентации	Нормативно-правовая основа формирования резерва кадров	Защита презентации	6
11	Подготовка реферата	Управление развитием управленческого кадрового резерва	Защита реферата	7
Итого часов на самостоятельную работу				72

7. Организация и методика межсессионного и итогового контроля знаний

В процессе изучения дисциплины применяется:

1. текущий контроль осуществляется на основе следующих приемов:

- устный опрос;
- тестирование;
- доклады.

2. промежуточный контроль осуществляется на основе следующих приемов:

Выполнение практических работ, докладов, тестов.

3. итоговый контроль. По окончании 3 семестра по данной дисциплине студенты сдают экзамен по билетам. Каждый билет включает 3 теоретических вопроса и 1 тестовое задание и ситуационную задачу.

Оценки текущего, промежуточного и итогового контроля складывается из следующих элементов:

текущий контроль осуществляется посредством ведения учета посещаемости лекций и оценки качества подготовки и работы на практических занятиях, а также выполнения заданий для самостоятельной работы;

промежуточный контроль: оценка выполнения контрольных заданий, задач и тестов.

итоговый контроль – экзамен.

Темы рефератов по дисциплине

1. Формирование списка возможных кандидатов в резерв кадров осуществляется Службой по управлению персоналом
2. Планирование кадровых перемещений и резерв управленческих кадров (анализ конкретного опыта)
3. Цели и задачи управления персоналом на современном предприятии
4. Резерв кадров на выдвижение как фактор развития управленческого звена организации.
5. Резерв кадров как составляющая стратегии развития организации
6. Критерии для выдвижения в резерв кадров управления
7. Модели управления персоналом
8. Критерии отбора гражданских государственных и муниципальных служащих в резерв кадров
9. Работа с кадровым резервом. Текучесть кадров: ее виды, мотивы, причины и последствия
10. Подготовка руководящих кадров, управление продвижением по службе: разработка программ, направленных на развитие способностей
11. Резерв – ещё один участок подбора кадров
12. Профессиональное и социальное развитие кадров
13. Набор и отбор персонала (на примере...)
14. Административные (организационно-распорядительные) методы управления и правовые аспекты управления
15. Анализ затрат рабочего времени менеджера по подбору персонала
16. Анализ навыков и профессионально важных (личностных) качеств (ПВК), как возможных причин ошибочных действий специалистов по менеджменту (управлению персоналом предприятий)
17. Анализ эффективности разработки управленческих решений
18. Взаимозависимость и взаимодействие руководителя и коллектива. Понятие групповой динамики и корпоративности
19. Взаимоотношения службы управления персоналом с внешними организациями при формировании кадрового резерва
20. Государственная гражданская служба как вид государственной службы и профессиональной служебной деятельности
21. Деловая оценка менеджера как фактор организационного поведения
22. Должностные полномочия и управленческая ответственность руководителя (на примере...)
23. Женщина, как руководитель, особенности стиля управления персоналом
24. Преодоление стресса как ресурс развития профессионала

25. Профессиональное планирование по получаемой профессии «менеджер»
26. Пути повышения квалификации и подготовки кадров для предприятий сферы услуг
27. Руководство персоналом как разновидность власти
28. Управление профориентацией и адаптацией персонала как составляющая технологии подготовки кадров
29. Возможность роста карьеры, развитие потенциала сотрудника (на примере)
30. Порядок формирования резерва: анализ потребности в кадрах (на примере....)

Вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность резерва
2. История развития и формирования резерва
3. Этапы формирования резерва
4. Методы оценки при формировании резерва
5. Резерв кадров как одна из технологий кадровой политики
6. Резерв кадров на муниципальной службе
7. резерв кадров в государственной службе
8. Резерв кадров на государственной гражданской службе
9. Сущность управления персоналом
10. Основные понятия управления персоналом
11. Этапы развития управления персоналом
12. Виды и методы кадрового планирования
13. Основы планирования персонала
14. Основы стратегического управления персоналом
15. Понятие и направления карьеры менеджера
16. Выбор и виды карьеры
17. Развитие персонала
18. Необходимость и методы развития персонала
19. Современные методы оценки персонала
20. Техника кадрового регулирования
21. Сущность и виды кадрового планирования
22. Кадровая политика: сущность, цели и задачи кадровой политики.
23. Уровни кадровой политики
24. Структура типового оперативного плана работы с персоналом организации
25. Содержание и задачи кадровой политики
26. Кадровое планирование – система подбора квалифицированных кадров, имеющая своей целью обеспечить потребность организации в...
27. Сущность, основные направления и элементы кадровой политики
28. Трудовой потенциал, его состав и использование. (Понятие трудового потенциала. Его структура)
29. Анализ кадрового потенциала организации. (Анализ использования кадрового потенциала)
30. Ключевой специалист и его роль в достижении успеха фирмы
31. Виды и формы трудовых перемещений персонала. Текучесть кадров
32. Учет и анализ движения кадров. Трудовая мобильность
33. Сущность адаптации, этапы и методы управления ею
34. Управление Высвобождением персонала.
35. Анализ работы и определение основных требований к работнику
36. Деловая оценка персонала. Основные виды деловой оценки. Формы аттестации.
37. Система показателей в проведении оценки персонала.
38. Стадии карьеры и факторы, влияющие на развитие карьеры
39. Управление карьерой в организации

40. Система, этапы, типовая схема служебно-профессионального продвижения в зарубежных странах.
41. Работа с кадровым резервом.
42. Профессиональный отбор и его элементы: профориентация, проф. консультация при резерве управленческих кадров

8. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используются следующие виды образовательных технологий:

1. *Традиционные образовательные технологии:* информационная лекция; семинарские занятия и практические занятия.
2. *Технологии проблемного обучения:* проблемная лекция, практическое занятие в форме практикума.
3. *Технологии проектного обучения:* информационный проект.
4. *Интерактивные технологии:* лекция «обратной связи», лекция-беседа, лекция-дискуссия, семинар-дискуссия.
5. *Информационно-коммуникационные образовательные технологии:* лекция-визуализация, практическое занятие в форме презентации.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативно-правовые документы

- 79 ФЗ «О государственной гражданской службе» и иные нормативно-правовые документы

Основная литература

1. Аширов Д.А., Управление персоналом: учеб. пособие. – М.: Проспект, 2012.
2. Андреев С.В. Кадровый потенциал: сохранение, использование развитие. // Автореферат дисс. на соиск. ученой степени доктора экономических наук. М.: 2007.-44с.
4. Вашурина Е. В., Вопросы стратегического развития персонала // Университетское управление. 2005. № 4. С. 87-97.
5. Магура М. И. Организация обучения персонала компании / М. И. Магура, М. Б. Курбатова.— М.: Бизнес шк. Интел-Синтез, 2006. – 192 с.
6. Молл Е. Г. Управление карьерой менеджера / Е. Г. Молл. – СПб.: Питер, 2006. – 352 с. 2006. – 352 с.
7. Розенбаум Ю.А., Формирование управленческих кадров. – М., 2011.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В учебном процессе по данной дисциплине используются следующие технические средства обучения:

- видеотехника для демонстрации обучающих фильмов;
- компьютерные программы «Консультант», «Консультант плюс», «Дело» и др.

Использование мультимедиапроектора для просмотра видеолекций, презентаций, демонстрации таблиц, графических материалов, фильмов.

Программу разработал
к.п.н., зав. кафедрой управления персоналом

И.Р. Казарян