

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 11.06.2025 05:27:44
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет

Факультет государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.23

"Формирование кадрового резерва организации"

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

очная

Общая трудоемкость

3 ЗЕТ

Год начала подготовки по учебному плану

2024

Донецк
2024

Составитель(и):

канд. гос. упр, доцент

_____ А. С. Никольская

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент

_____ С.Н. Смирнов

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Формирование кадрового резерва организации" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 2024-2028

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 06.03.2024 № 10

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
состоит в формировании профессиональной компетентности обучающихся в области кадровых процессов и формирования кадрового резерва организации.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
- выбор системного подхода к управлению персоналом предприятия; - системное представление о работе с кадровым резервом; - оценка эффективности управления человеческими ресурсами организации; - формирование навыков проведения ротации кадров; - анализ кадровых решений.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Формирование кадрового резерва организации" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Основы управления персоналом	
Введение в профессию	
<i>1.3.2. Дисциплина "Формирование кадрового резерва организации" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Стратегическое управление человеческими ресурсами	
Технологии кадрового рекрутинга	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-9.3: Формирует и использует кадровый резерв организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	методологию управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
Уровень 2	стратегии профессионального развития персонала, программы профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации и стажировки персонала
Уровень 3	оптимальные виды, формы и методы обучения, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала
Уметь:	
Уровень 1	управлять трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала
Уровень 2	разрабатывать стратегии профессионального развития персонала
Уровень 3	организовывать работу с кадровым резервом, формировать бюджет на проведение мероприятий по профессиональному развитию и обучению персонала, оценивать их эффективность
Владеть:	
Уровень 1	инструментарием разработки стратегии профессионального развития персонала
Уровень 2	навыками организации стажировки, переподготовки и повышения квалификации персонала
Уровень 3	навыками организации работы с кадровым резервом
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-9.4: Применяет современные технологии формирования кадрового резерв</i>	
Знать:	
Уровень 1	теоретические основы формирования кадрового резерва
Уровень 2	современные технологии формирования кадрового резерва
Уровень 3	современные методы развития кадрового резерва
Уметь:	
Уровень 1	прогнозировать и определять потребность в персонале
Уровень 2	применять современные методики подготовки и обеспечения кадрового резерва, осуществлять ротацию персонала

Уровень 3	рассчитывать показатели эффективности формирования и использования кадрового резерва
Владеть:	
Уровень 1	методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с тактическими и стратегическими целями организации
Уровень 2	навыками организации и применение современных методов ротации персонала
Уровень 3	навыками организации работы по формированию кадрового резерва

В результате освоения дисциплины "Формирование кадрового резерва организации"

3.1	Знать:
	- теоретические основы формирования кадрового резерва;
	- психологические, социальные, экономические последствия эффективной работы с кадровым резервом;
	- современные теории мотивации;
	- основные теоретические подходы в стратегическом менеджменте персонала.
3.2	Уметь:
	- применять современные методики подготовки и обеспечения кадрового резерва, осуществления ротации персонала;
	- анализировать рынок труда;
	- прогнозировать и определять потребность в персонале;
	- анализировать кадровый потенциал организации, отдельного работника;
	- изучать профессиональные, деловые и личностные качества работников с целью рационального их использования;
	- анализировать социальные процессы и отношения в организации;
3.3	Владеть:
	- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;
	- навыками организации процесса планирования и оптимизации структуры персонала;
	- навыками разработки, обоснования и внедрения проектов;
	- навыками совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в т. ч. в кризисных ситуациях);
	- навыками организации и применение современных методов управления персоналом;
	- навыками организации работы по оценке и управлению деловой карьерой;
	- навыками по формированию резерва, аттестации персонала.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Формирование кадрового резерва организации" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Формирование кадрового резерва организации" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Методология формирования и использования кадрового резерва предприятия						
Тема 1.1. Понятие и сущность кадрового резерва /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1 Понятие и сущность кадрового резерва /Сем зан/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.1. Понятие и сущность кадрового резерва /Ср/	7	5	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Типология кадрового резерва /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Типология кадрового резерва /Сем зан/	7	4	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 1.2. Типология кадрового резерва /Ср/	7	5	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Раздел 2. Алгоритм подготовки кадрового резерва						

Тема 2.1. Формирование кадрового резерва /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Формирование кадрового резерва /Сем зан/	7	4	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.1. Формирование кадрового резерва /Ср/	7	5	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Алгоритм подготовки кадрового резерва /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2 Алгоритм подготовки кадрового резерва /Сем зан/	7	4	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 2.2. Алгоритм подготовки кадрового резерва /Ср/	7	5	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Раздел 3. Технологии формирования кадрового резерва						
Тема 3.1. Схема формирования кадрового резерва /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1	0	

				Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8		
Тема 3.1. Схема формирования кадрового резерва /Сем зан/	7	4	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.1. Схема формирования кадрового резерва /Ср/	7	5	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Модель системы кадрового резерва: принципы и функции /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2. Модель системы кадрового резерва: принципы и функции /Сем зан/	7	4	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.2 Модель системы кадрового резерва: принципы и функции /Ср/	7	6	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Критерии оценки эффективности работы по формированию кадрового резерва /Лек/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Тема 3.3. Критерии оценки эффективности работы по формированию кадрового резерва /Сем зан/	7	6	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

				Э7 Э8		
Тема 3.3. Критерии оценки эффективности работы по формированию кадрового резерва /Ср/	7	6	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
Консультация /Конс/	7	2	ПКс-9.3 ПКс-9.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк	Управление персоналом : учебное пособие (280 с.)	Москва : Дашков и К, 2024
Л1.2	Разнова, Н. В. Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина	Управление персоналом: учебное пособие (148 с.)	Красноярск : СФУ, 2023
Л1.3	Валишин, Е. Н. , Камнева Е. В. Е. Н. Валишин, Е. В. Камнева	Управление персоналом организации : учебник ()	Москва : Прометей, 2021

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Елкин, С. Е.	Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие (236 с.)	Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2023
Л2.2	Лошинская Е. Н.	Формирование кадрового резерва организации: Конспект лекций для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персонала (профиль "Управление персоналом организации и государственной службы") всех форм обучения (60 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
Л2.3	Е. В. Базуева, Т. О. Осеян	Совершенствование модели формирования и управления кадровым резервом международной компании на основе талант-менеджмента: Монография (213 с.)	Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2024

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Лошинская Е. Н.	Формирование кадрового резерва организации: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персонала (профиль "Управление персоналом организации и государственной службы") всех форм обучения (35 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024
ЛЗ.2	Лошинская Е. Н.	Формирование кадрового резерва организации: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персонала (профиль "Управление персоналом организации и государственной службы") всех форм обучения (132 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2024

4.2. Перечень ресурсов**информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Федеральная служба государственной статистики	https://rosstat.gov.ru/statistic
Э2	Роструд Федеральная служба по труду и занятости	https://rostrud.gov.ru/
Э3	КлассИнформ.РУ Справочник кодов общероссийских классификаторов	https://classinform.ru/
Э4	Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	http://okpdtr.ru/
Э5	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС)	http://bizlog.ru/eks/
Э6	Журнал «КСК эксперт»	https://journal.ksk.expert/
Э7	Журнал «Управление персоналом» »	https://www.top-personal.ru/
Э8	«Кадровое дело» Практический журнал по кадровой работе»	https://www.kdelo.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru/>

База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>

База данных «Бюджет» Минфина России <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/>

Официальный сайт Центрального Банка РФ, денежно-кредитная и финансовая статистика, статистика по ценным бумагам <https://cbr.ru/>

База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика»

https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/

Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru>

Финансовый портал фондового рынка <http://www.finam.ru>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:

рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие «кадровый резерв».
2. Цели создания кадрового резерва.
3. Задачи создания кадрового резерва.
4. Модель формирования резерва.
5. За счет чего достигается положительный эффект в отрасли при формировании кадрового резерва?
6. Охарактеризуйте цели в системе управления преемственностью.
7. Различные подходы к классификации кадрового резерва.
8. Типы кадрового резерва.
9. Преимущества и недостатки внешнего и внутреннего кадрового резерва
10. Жизненный цикл резерва управленческих кадров.
11. Охарактеризуйте основные причины формирования кадрового резерва.
12. Охарактеризуйте параметры классификации форм кадрового резерва.
13. Опишите этапы работы с резервом.
14. Охарактеризуйте методы формирования списков резерва.
15. Опишите наиболее весомые факторы и критериями, подлежащими учету при формировании системы качеств руководителя в резервируемой должности.
16. Профессиональная и социально-психологическая подготовка кандидатов: характеристика и особенности.
17. Перечислите и охарактеризуйте:
 - преимущества кадрового резерва;
 - принципы кадрового резерва;
 - источники кадрового резерва.
18. Особенности системы формирования кадрового резерва.
19. Этапы формирования кадрового резерва.
20. Методы обучения и развития резервистов внутренние, внешние, бенчмаркинг.

5.2. Темы письменных работ

Кадровые технологии.
Кадровое планирование.
Оценка персонала.
Управление компетенциями.
Управление карьерой.
Управление кадровым резервом.

Принципы формирования кадрового резерва.

Этапы работы с кадровым резервом.

Кадровые решения.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Формирование кадрового резерва организации" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Формирование кадрового резерва организации" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных / семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный), письменной проверки (письменные домашние задания, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – экзамен.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Коллоквиум

2. Контрольное задание
3. Расчетная работа
4. Доклад сообщение
5. Устный ответ
6. Контрольная работа

Описание основных форм работы на семинаре:

Коллоквиум - беседа, имеющая целью доказать что либо. Проводится на определенную тему.

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы. Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Расчетная работа - это самостоятельно выполненное расчетное исследование той или иной проблемы, которое соответствует расчетным принципам, имеет определенную структуру, содержит результаты собственного поиска, собственные выводы. Проводится по определенной теме.

Доклад сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Тесты - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках. Проводится по определенной теме или по итогу изучения раздела.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;
изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;
выполнение индивидуальных заданий (письменно);
подготовка к контрольным работам и тестированию;
подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи экзамена.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) «Формирование кадрового резерва организации»

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2024

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Формирование кадрового резерва организации» для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом «Управление персоналом организации и государственной службы» очной формы обучения.

Составители: Старший. реподаватель Никольская А.С.

ФОС рассмотрен на
заседании кафедры

«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от 06.03.2024 № 10
дата

Заведующий кафедрой

(подпись)

А.М. Стадник

(инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Формирование конкурентоспособности студентов вуза»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	2
Часть образовательной программы	ФТД.Факультативные дисциплины Б1.В.25
Формы текущего контроля	- Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, расчетное задание, коллоквиум, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (экзамен)
<i>Показатели</i>	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	7
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	44
Лекционные занятия	14
Семинарские занятия	28
Самостоятельная работа	27
Консультация	2
Контроль	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет</i>

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов			
Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
ПКс-9.3	Формирует и использует кадровый резерв организации	Знать:	
		методологию управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ПКс-9.3 З-1
		Уметь:	
		управлять трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	ПКс-9.3 У-1
		Владеть:	
		инструментарием разработки стратегии профессионального развития персонала	ПКс-9.3 В-1
ПКс-9.4	Применяет современные технологии формирования кадрового резерв	Знать:	
		теоретические основы формирования кадрового резерва	ПКс-9.4 З-1
		Уметь:	
		прогнозировать и определять потребность в персонале	ПКс-9.4 У-1
		Владеть:	
		методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с тактическими и стратегическими целями организации	ПКс-9.4 В-1

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Фундаментальная подготовка по направлению обучения				
1	Тема 1.1. Сущность и модель обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда	7	ПКс-9.3 З-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 З-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2. Фундаментальная подготовка по	7	ПКс-9.3 З-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)

	направлению обучения		ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	
3	Тема 1.3. Формирование стремления к жизненному успеху	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
4	Тема 1.4. Формирование навыков реальной организаторской деятельности	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Система планирования личной деятельности студента				
5	Тема 2.1. Планирование личной жизни и профессиональной карьеры	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
6	Тема 2.2. Поддержание высокого уровня личной работоспособности	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.3. Формирование положительной репутации в вузе	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
8	Тема 2.4. Технологии рационализации личного труда	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 2.5. Система планирования личной деятельности студента	7	ПКс-9.3 3-1 ПКс-9.3 У-1 ПКс-9.3 В-1 ПКс-9.4 3-1 ПКс-9.4 У-1 ПКс-9.4 В-1	Устный опрос, доклад (сообщение) контроль знаний по разделу (тестовые задания)

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся. В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося

используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

РАЗДЕЛ 3.

ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 4 балла - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 3 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» - 2 балла - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и

правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ТЕМАМ (Планы семинарских занятий)

Раздел 1. Фундаментальная подготовка по направлению обучения

Тема 1.1. Сущность и модель обеспечения конкурентоспособности студента на рынке труда

Семинарское занятие №1:

1. Предмет и задачи курса.
2. Взаимосвязь предмета курса «Формирование конкурентоспособности студента вуза» с другими дисциплинами.
3. Система и механизмы обеспечения студентом своей конкурентоспособности

Тема 1.2. Фундаментальная подготовка по направлению обучения

Семинарское занятие №2:

1. Что такое фундаментальная подготовка?
2. Как сделать время обучения в вузе максимально полезным?
3. Эффективная работа на занятиях.
4. Работа в библиотеке.
5. Работа в сети Интернет.
6. Активность и творчество как условия получения фундаментальных знаний

Тема 1.3. Формирование стремления к жизненному успеху

Семинарское занятие №3:

1. Понятие «успехоориентированный студент». Развитие личностных качеств.
2. Влияние целеполагания на успехоориентированность.
3. Самомотивация и стратегическое ориентирование на успех.
4. Роль профессиональных навыков в обеспечении успеха

Тема 1.4. Формирование навыков реальной организаторской деятельности

Семинарское занятие №4:

1. Сущность подготовки и развития организаторских качеств.
2. Моделирование процесса формирования и развития организаторских навыков.
3. Черты современного организатора.
4. Влияние лидерских качеств на организаторские способности студента вуз

Раздел 2. Система планирования личной деятельности студента

Тема 2.1. Планирование личной жизни и профессиональной карьеры

Семинарское занятие №5:

1. Значение планирования личной жизни и деловой карьеры.
2. Алгоритм разработки плана личной жизни и графика профессиональной карьеры.
3. Постановка жизненных целей.
4. Создание временного ряда жизненных целей.
5. Анализ баланса личных успехов и неудач.
6. Инвентаризация личных способностей.
7. Обоснование путей достижения цели (метод «цель-средство»).

Тема 2.2. Поддержание высокого уровня личной работоспособности

Семинарское занятие №6:

1. Сущность и значение работоспособности.
2. Общие закономерности изменения.
3. Самоорганизация здоровья студента.
4. Восстановление жизненных ресурсов
5. Профилактика утомления и стимулирование.

Тема 2.3. Формирование положительной репутации в вузе

Семинарское занятие №7:

1. Сущность и значение личной репутации.
2. Влияние личностных качеств на формирование репутации.
3. Восприятие окружающими поведения студента.

Тема 2.4. Технологии рационализации личного труда

Семинарское занятие №8:

1. Понятие личной организованности
2. Хронометраж и планирование времени.
3. Управление ритмами деятельности и рабочей нагрузкой.

Тема 2.5. Система планирования личной деятельности студента

Семинарское занятие №9:

1. Сущность и виды планирования личной деятельности.
2. Эффективное планирование личной деятельности студента.
3. Система и технологии планирования личной деятельности.
4. Как планировать личную деятельность (памятка студенту).

3.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,4 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
--------------------------	-------	----------------------

Отлично	4	75-100
Хорошо	3	51-75
Удовлетворительно	2	25-50
Неудовлетворительно	1	менее 25

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

1. Кто не относится к категории занятых по закону о занятости населения?

- а) военнослужащие;
- б) студенты дневных отделений
- в) самозанятые;
- г) занятые в домашнем хозяйстве.

2. Кто не входит в состав экономически активного населения в соответствии с методологией МОТ:

- а) наемные работники;
- б) лица, занятые индивидуальной трудовой деятельностью;
- в) лица, ведущие домашнее хозяйство;
- г) члены кооперативов.

3. К недостаткам внутренних рынков труда для работодателей нельзя отнести:

- а) возможное снижение активности работников;
- б) ограничение и постепенное снижение мобильности работника;
- в) потери времени ценных работников в процессе наставничества;
- г) слишком тесные взаимоотношения среди коллег.

4. Для первичного рынка труда характерно:

- а) льготы и пособия (жилье, услуги, страхование и т.п.)
- б) слабые шансы на продвижение;
- в) жесткий график; часто неполный рабочий день;
- г) своеволие начальства.

5. Предположим, что работник находится на участке обратного изгиба своей кривой предложения труда. Тогда при увеличении заработной платы:

- а) эффект дохода сильнее эффекта замещения;
- б) эффект замещения сильнее эффекта дохода;
- в) эффект замещения равен эффекту дохода
- г) и эффект дохода, и эффект замещения увеличивают часы работы.

6. Какое из утверждений неверно:

- а) желание уменьшить продолжительность времени работы может проявиться в прогулах;
- б) работодатель способен оказывать воздействие на рост потребностей работника;
- в) на желание работника увеличить продолжительность своего рабочего времени может повлиять более высокая ставка оплаты за сверхурочную работу;
- г) целенаправленное стимулирование материальных потребностей способно изменить трудовое поведение людей;
- г) чем выше уровень материальных потребностей работника, тем раньше наступит «загибающийся» участок кривой индивидуального предложения труда.

7.Какое из утверждений неверно:

- а) домашнее хозяйство и семья – это синонимы;
- б) термин «домашнее хозяйство» используется тогда, когда исследуются экономические аспекты человеческой деятельности, в том числе связанные с семьей;
- в) время и деньги взаимозаменяемы не только в приобретении благ, но и в их потреблении;
- г) для человека, много зарабатывающего, очень велики альтернативные издержки потребления «времениемкого блага».

8.Какое утверждение по поводу труда является неверным?

- а) труд осуществляется на основе определенных мотивов и стимулов; б) труд может заключаться в управлении людьми и процессами;
- в) труд может быть средством самовыражения и самоутверждения личности;
- г) труд носит добровольный характер и не может быть принудительным;

9. Экономически активное население включает:

- а) лиц, получающих пенсии по старости, на льготных условиях, по инвалидности;
- б) учащихся и студентов, обучающихся в дневных учебных заведениях с отрывом от производства;
- в) лиц, занятых ведением домашнего хозяйства, уходом за детьми и больными родственниками;
- г) лиц, отчаявшихся найти работу и прекративших ее поиск (но желающих работать); д) лиц, исполняющих наказание или осуществляющих принудительное лечение по решению суда.

10.Для вторичного рынка труда характерно:

- а) использование прогрессивных технологий;
- б) исполнительский, рутинный характер труда;
- в) членство в профсоюзах, клубах и т.п.;
- г) соблюдение справедливости, трудовых правил.

**Тестовые задания для текущего контроля
знаний обучающихся по разделу 2**

1. Рынок труда — это:

- а) система общественных отношений, связанных с наймом и предложением труда, т.е. с куплей-продажей услуг труда;
- б) экономическое пространство - сфера трудоустройства, в которой взаимодействуют покупатели и продавцы труда;
- в) механизм, который обеспечивает согласование цены и условий труда между работодателями и наёмными работниками и регулирует спрос и предложение рабочей силы;
- г) работа персонала.

2. К элементам рынка труда относятся:

- а) товар, спрос, предложение, цена рабочей силы;
- б) инфраструктура, совокупный спрос, конъюнктура;
- в) заработная плата, правовые аспекты, регламентирующие отношения субъектов на рынке труда.

3.К текущему предложению на рынке труда не относятся:

- а) безработные, которые активно ищут работу и готовы к ней приступить;

- б) работники, которые пытаются изменить место работы;
- в) лица, которые желают за определенную плату нанять работников;
- г) лица, которые желают работать в свободное от работы и учёбы время.

4. Соотношение спроса и предложения на рынке труда называется:

- а) инфраструктурой рынка труда;
- б) конъюнктурой рынка труда;
- в) сегментацией рынка труда.
- г) персональный рынок

5. Сегментация рынка труда - это:

- а) соотношение спроса и предложения на рынке труда;
- б) государственные и негосударственные службы трудоустройства, кадровые
- в) службы предприятий и фирм, нормативно- правовая база, обеспечивающие взаимодействие между спросом и предложением рабочей силы;
- г) разделение работников и рабочих мест на замкнутые зоны, ограничивающие мобильность рабочей силы своими рамками.

6. Сегментация предусматривает разделение рынка труда на :

- а) первичный и вторичный;
- б) трудодефицитный и трудоизбыточный;
- в) равновесный, первичный, вторичный.
- г) спекулятивный рынок

7. Потребность в рабочей силе характеризуется:

- а) количеством предприятий;
- б) количеством бирж труда
- в) количеством вакансий на предприятиях
- г) количеством денег

8. Спрос на рабочую силу зависит от:

- а) качества труда
- б) состояние производства
- в) спроса на рабочую силу
- г) фонда заработной платы

9. Внешний рынок труда характеризуется:

- а) текучестью кадров
- б) стабильностью кадров
- в) количеством предприятий
- г) количеством бирж труда

10. Современному рынку труда свойственно:

- а) превышение предложения рабочей силы над спросом
- б) превышение спроса над предложением рабочей силы
- в) высокая цена рабочей силы
- г) равновесие

3.3. Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений.

Максимальное количество баллов	Критерии
-----------------------------------	----------

(государственная оценка)	
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
0* (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

* - 0 в журнал не ставится

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Что следует понимать под вашей личной конкурентоориентированностью?
2. Как определить сущность конкурентоспособности?
3. Назовите субъекты обеспечения конкурентоспособности студенчества.
4. Перечислите основные факторы формирования конкурентоспособности (стратегические, тактические).
5. Какие специалисты, с вашей точки зрения, востребованы на современном рынке труда?
6. Выработайте свои собственные побуждения и мотивы к учебе.
7. Разработайте критерии самооценки качества своего обучения.

8. Определите литературные источники, которые помогут вам в приобретении дополнительных знаний.
9. Определите наиболее приемлемые для вас способы обучения в вузе.
10. На основе модели формирования жизненного успеха студента определите те качества и умения, которыми вы владеете и которые хотели бы развить.
11. Проанализируйте средства, необходимые для приобретения вами недостающих навыков.
12. Составьте для себя пошаговый план приобретения необходимых навыков для вашего успеха.
13. Самостоятельно разработайте модель организаторских навыков по направлению «Развитие личных качеств и умений лидера-организатора».
14. Проанализируйте собственные организаторские качества. При каких обстоятельствах вам помогало их наличие?
15. Сделайте анализ собственной деятельности по организации различных мероприятий.
16. Составьте эссе о себе на настоящий момент обучения в вузе

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и.т.д)
1	Предмет и задачи курса.
2	Взаимосвязь предмета курса «Формирование конкурентоспособности студента вуза» с другими дисциплинами
3	Система и механизмы обеспечения студентом своей конкурентоспособности
4	Что такое фундаментальная подготовка?
5	Как сделать время обучения в вузе максимально полезным?
6	Эффективная работа на занятиях.
7	Работа в библиотеке.
8	Работа в сети Интернет.
9	Активность и творчество как условия получения фундаментальных знаний
10	Понятие «успехоориентированный студент». Развитие личностных качеств.
11	Влияние целеполагания на успехоориентированность.
12	Самомотивация и стратегическое ориентирование на успех.
13	Роль профессиональных навыков в обеспечении успеха
14	Сущность подготовки и развития организаторских качеств.
15	Моделирование процесса формирования и развития организаторских навыков.
16	Черты современного организатора.
17	Влияние лидерских качеств на организаторские способности студента вуз
18	Значение планирования личной жизни и деловой карьеры.
19	Алгоритм разработки плана личной жизни и графика профессиональной карьеры.
20	Постановка жизненных целей.
21	Создание временного ряда жизненных целей.
22	Анализ баланса личных успехов и неудач.
23	Инвентаризация личных способностей.
24	Обоснование путей достижения цели (метод «цель-средство»).
25	Сущность и значение работоспособности.
26	Общие закономерности изменения.
27	Самоорганизация здоровья студента.
28	Восстановление жизненных ресурсов
29	Профилактика утомления и стимулирование

30	Сущность и значение личной репутации.
31	Влияние личностных качеств на формирование репутации.
32	Восприятие окружающими поведения студента.
33	Сущность и значение личной репутации.
34	Влияние личностных качеств на формирование репутации.
35	Восприятие окружающими поведения студента.
36	Понятие личной организованности
37	Хронометраж и планирование времени.
38	Управление ритмами деятельности и рабочей нагрузкой.
39	Сущность и виды планирования личной деятельности.
40	Эффективное планирование личной деятельности студента.
41	Система и технологии планирования личной деятельности.
42	Как планировать личную деятельность (памятка студенту).