

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Утверждаю
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации
РПД_3-38.03.03.01_2018_93155
Актуализировано: 31.03.2021

Рабочая программа дисциплины
Управление кадровым резервом

	наименование дисциплины
Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.03 шифр
	Управление персоналом наименование
Направленность (профиль)	3-38.03.03.01 шифр
	Управление персоналом организации наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра туризма и управления персоналом (ОРУ) наименование

Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Деветьярова Ирина Петровна

ФИО

Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель дисциплины «Управление кадровым резервом» — сформировать у обучающихся знания и умения в области управления кадровым резервом, заключающемся в выявлении, развитии и мотивации талантливых сотрудников, с целью использования лучших качеств каждого в повседневной работе, ставя перед ними соответствующие их потенциалу задачи.
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформировать у обучающихся знания в области управления кадровым резервом на предприятии 2. Научить применять на практике знания организации работы с кадровым резервом.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция ПК-3

знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основы найма.	методами деловой оценки персонала при найме и умеет применять их на практике.	Навыками разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме

Компетенция ПК-6

знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике		
Знает	Умеет	Владеет
принципы и методы формирования кадрового резерва; основы профессионального обучения персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	организовывать работу с кадровым резервом	навыками организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Компетенция ОПК-7

готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владением навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других		
Знает	Умеет	Владеет
теоретические основы формирования кадрового резерва; современные теории межличностного взаимодействия	анализировать организацию и кооперацию в рамках трудового коллектива	навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других

Структура дисциплины
Тематический план

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Теоретические основы формирования кадрового резерва персонала организаций	ОПК-7
2	Управление кадровым резервом персонала организации	ПК-3, ПК-6
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ОПК-7, ПК-3, ПК-6

Формы промежуточной аттестации

Зачет	5 семестр (Очная форма обучения) 9 семестр (Заочная форма обучения)
Экзамен	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	5	144	4	92.5	54	18	36	0	51.5		5	
Заочная форма обучения	5	9	144	4	6.5	6	2	4	0	137.5		9	

Содержание дисциплины

Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Теоретические основы формирования кадрового резерва персонала организаций»		46.00
Лекции		
Л1.1	Понятие, роль и основы формирования кадрового резерва предприятия	2.00
Л1.2	Классификация и виды кадрового резерва персонала организации	2.00
Л1.3	Формирование кадрового резерва организации: технологии и этапы	2.00
Семинары, практические занятия		
П1.1	Формирование кадрового резерва как элемент системы управления персоналом организации	4.00
П1.2	Ограничения и исключения при формировании кадрового резерва	4.00
П1.3	Проблемы и перспективы совершенствования работы по формированию кадрового резерва персонала организаций	4.00
Самостоятельная работа		
С1.1	Методы оценки сотрудников для отбора в кадровый резерв	16.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	12.00
Раздел 2 «Управление кадровым резервом персонала организации»		94.00
Лекции		
Л2.1	Планирование и организация работы по формированию кадрового резерва	2.00
Л2.2	Особенности отбора и подготовки кандидатов в кадровый резерв. Кадровый резерв по различным категориям	2.00
Л2.3	Требования к формированию и структура кадрового резерва	2.00
Л2.4	Методы формирования кадрового резерва	2.00
Л2.5	Критерии определения оптимальной численности кадрового резерва	2.00
Л2.6	Оценка эффективности работы с кадровым резервом	2.00
Семинары, практические занятия		
П2.1	Разработка положения о кадровом резерве организации	4.00
П2.2	Характеристика и содержание основного этапа формирования кадрового резерва персонала организаций	4.00

П2.3	Определение резервируемых должностей, подбор кандидатур, обучение и аттестация	4.00
П2.4	Проектирование модели по формированию кадрового резерва на предприятии	4.00
П2.5	Оценка эффективности работы по формированию кадрового резерва персонала организаций	4.00
П2.6	Разработка подходов по повышению эффективности управления персоналом в организации	4.00
Самостоятельная работа		
С2.1	Управление талантами	32.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	26.00
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		144.00

Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
Раздел 1 «Теоретические основы формирования кадрового резерва персонала организаций»		46.00
Лекции		
Л1.1	Понятие, роль и основы формирования кадрового резерва предприятия	0.25
Л1.2	Классификация и виды кадрового резерва персонала организации	0.25
Л1.3	Формирование кадрового резерва организации: технологии и этапы	0.25
Семинары, практические занятия		
П1.1	Формирование кадрового резерва как элемент системы управления персоналом организации	0.25
П1.2	Ограничения и исключения при формировании кадрового резерва	0.50
П1.3	Проблемы и перспективы совершенствования работы по формированию кадрового резерва персонала организаций	0.50
Самостоятельная работа		
С1.1	Методы оценки сотрудников для отбора в кадровый резерв	44.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 2 «Управление кадровым резервом персонала организации»		93.95
Лекции		
Л2.1	Планирование и организация работы по формированию	0.25

	кадрового резерва	
Л2.2	Особенности отбора и подготовки кандидатов в кадровый резерв. Кадровый резерв по различным категориям	0.25
Л2.3	Требования к формированию и структура кадрового резерва	0.25
Л2.4	Методы формирования кадрового резерва	0.25
Л2.5	Критерии определения оптимальной численности кадрового резерва	0.10
Л2.6	Оценка эффективности работы с кадровым резервом	0.10
Семинары, практические занятия		
П2.1	Разработка положения о кадровом резерве организации	0.25
П2.2	Характеристика и содержание основного этапа формирования кадрового резерва персонала организаций	0.50
П2.3	Определение резервируемых должностей, подбор кандидатур, обучение и аттестация	0.50
П2.4	Проектирование модели по формированию кадрового резерва на предприятии	0.50
П2.5	Оценка эффективности работы по формированию кадрового резерва персонала организаций	0.50
П2.6	Разработка подходов по повышению эффективности управления персоналом в организации	0.50
Самостоятельная работа		
С2.1	Управление талантами	90.00
Контактная внеаудиторная работа		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	
Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»		4.00
З3.1	Подготовка к сдаче зачета	3.50
КВР3.1	Сдача зачета	0.50
ИТОГО		143.95

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся ознакамливаются на официальном сайте университета www.vyatsu.ru.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине

Учебная литература (основная)

1) Куршиева, Нурисат Магомедовна. Формирование и развитие кадрового резерва в системе государственного и муниципального управления / Н. М. Куршиева ; М-во образования и науки РФ, Дагестанский гос. техн. ун-т. - Махачкала : [б. и.], 2013. - 163 с. - Библиогр.: с. 113-117. - 120.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Эртель, А. И. Карьера Струкова / А.И. Эртель. - Москва : Директ-Медиа, 2016. - 321 с. - ISBN 978-5-4475-8346-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437202/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-методические издания

1) Коростелева, Татьяна Викторовна. Молодежный кадровый резерв организаций: портфель инновационных образовательных программ : учеб. пособие / Т. В. Коростелева, Н. А. Курдюкова ; РАО, Моск. психол.-соц. ин-т. - М. : [б. и.], 2015. - 162 с. : ил. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9770-0798-6 : 160.00 р. - Текст : непосредственный.

2) Мещерякова, А. В. Психологическая работа с кадровым резервом в правоохранительных органах РФ : учебное пособие / А.В. Мещерякова. - Ростов на Дону : Издательство Южного федерального университета, 2015. - 248 с. - ISBN 978-5-9275-1724-4 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461939/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

3) Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учеб.-практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации" / Гос. ун-т управления ; под ред. А. Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 64 с. - (Управление персоналом: теория и практика). - ISBN 978-5-392-10151-1 : 150.00 р. - Текст : непосредственный.

4) Шапиро, С. А. Управление трудовой карьерой работников организации : учебное пособие / С.А. Шапиро. - М. | Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 300 с. - ISBN 978-5-4475-9323-0 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469693/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

5) Кибанов, А. Я. Управление персоналом: теория и практика. Управление деловой карьерой, служебно-профессиональным продвижением и кадровым резервом : учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Е.В. Каштанова. - Москва : Проспект, 2014. - 57 с. - ISBN 978-5-392-10151-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252125/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

Учебно-наглядное пособие

1) Федяева, Анна Филипповна. Управление человеческими ресурсами : учебно-наглядное пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения / А. Ф. Федяева ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. МиМ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 22 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

2) Санович, Марина Александровна. Планирование и прогнозирование в управлении персоналом организации : учебное наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, всех форм обучения / М. А. Санович ; ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ГМУ. - Киров : ВятГУ, 2021. - 24 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

3) Основы управления персоналом : учебное наглядное пособие для обучающихся направления 38.03.03 "Управление персоналом" всех профилей подготовки / ВятГУ, ИЭМ, ФМиС, каф. ТиУП ; сост. Ю. А. Колесова. - Киров : ВятГУ, 2021. - 25 с. - Б. ц. - Текст . Изображение : электронное.

Электронные образовательные ресурсы

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-38.03.03.01

3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>

4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы (ЭБС)

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Настенный экран Luma 198x264
Проектор №2

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:
https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=93155