

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.12.2021 16:29:45

Уникальный программный ключ:

4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

Государственное образовательное автономное учреждение
высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
Кафедра государственного, муниципального управления и права

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

Никитина Е.А.

(подпись, ФИО)

« 31 » августа 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
«Управление кадровой безопасностью»**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) «Региональное управление»

Уровень подготовки: магистратура

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки по УП 2020

© Шаповалова Ю.П. 2021.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2021.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление кадровой безопасностью» является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и управлению безопасностью кадров.

Основные задачи дисциплины:

- приобрести знания по основам организации службы защиты интересов персонала в организации;
- сформировать навыки выявления потенциальных угроз в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по применению научных методов организации системы защиты кадровых интересов на предприятии;
- выработать умение оценивать условия и факторы, способствующие реализации угроз интересам кадров организации;
- выработать навыки принятия управленческих решений в различных нетрадиционных ситуациях связанных с защитой кадровых интересов.

2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- требования, предъявляемые к качеству деятельности службы защиты кадровых интересов;
- принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в системе защиты кадровых интересов;
- теоретические концепции системы безопасности организации и системы защиты кадровых интересов;
- методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений в системе защиты кадровых интересов;
- методику формирования концепции безопасности организации и алгоритм ее реализации.

Уметь:

- выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, связанных с проявлениями признаков угроз и своевременно предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, необходимую для обеспечения эффективной деятельности системы защиты кадровых интересов;
- организовывать реализацию концепции кадровой безопасности;
- оценивать эффективность деятельности службы защиты кадровых интересов.

Владеть:

- методологией разработки концепции кадровой безопасности;
- методами и методиками организации деятельности службы защиты кадровых интересов;
- практическими навыками в организации информационно-аналитической работы.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-1 - владение технологиями управления персоналом, обладание умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;

ПК-2 - владение организационными способностями, умением находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях;

ПК-13- способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление кадровой безопасностью» относится к дисциплинам по выбору Б1.В.ДВ.5.2 цикла ОПОП по направлению подготовки 38.04.04. - «Государственное и муниципальное управление». Она является основой для изучения широкого спектра дисциплин управленческой направленности и находится в междисциплинарных связях с предметами «Государственная региональная политика», «Административная этика».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	3семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,9 (34)	0,9 (34)
лекции	0,05 (2)	0,05 (2)
практические (семинарские) занятия	0,85 (32)	0,85 (32)
Самостоятельная работа	1,1 (38)	1,1 (38)
Контроль	--	--
Контрольные формы	зачет	зачет

4.2 Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	3семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,5 (18)	0,5 (18)
лекции	0,05 (2)	0,05 (2)
практические (семинарские) занятия	0,45 (16)	0,45 (16)
Самостоятельная работа	1.5 (54)	1.5 (54)
Контроль	--	--
Контрольные формы	зачет	зачет

4.3 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед.(часах)	
	2курс	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,22 (8)	0,22 (8)
лекции	0,05 (2)	0,05 (2)
практические (семинарские) занятия	0,17 (6)	0,17 (6)
Самостоятельная работа	1,67 (60)	1,67 (60)
Контроль	0,11 (4)	0,11 (4)
Контрольные формы	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семинар.) занятий	Лабор. Занятий	

1.	Кадровая безопасность как одно из направлений безопасности учреждения	12	6	2	4	-	6
2.	Рискообразующие факторы кадровой безопасности	10	4		4	-	6
3.	Роль службы безопасности и руководителей подразделений предприятия в обеспечении кадровой безопасности	12	6		6	-	6
4.	Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала	12	6		6	-	6
5.	Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности	12	6		6	-	6
6.	Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях	14	6		6	-	8
	Контроль	--					
Итого		72	34	2	32	-	38

5.2 Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	Лабор. Занятий	
1.	Кадровая безопасность как одно из направлений безопасности учреждения	13	4	2	2	-	9

2.	Рискообразующие факторы кадровой безопасности	13	4		2	-	9
3.	Роль службы безопасности и руководителей подразделений предприятия в обеспечении кадровой безопасности	11	2		2	-	9
4.	Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала	11	2		2	-	9
5.	Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности	13	4		4	-	9
6.	Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях	11	4		4	-	9
	Контроль	--					
Итого		72	18	2	16	-	54

5.3 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	Лабор. Занятий	
1.	Кадровая безопасность как одно из направлений безопасности учреждения	12	2	2			10
2.	Рискообразующие факторы кадровой безопасности	12	2		2		10

3.	Роль службы безопасности и руководителей подразделений предприятия в обеспечении кадровой безопасности	12	2		2		10
4.	Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала	12	2		2		10
5.	Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности	10					10
6.	Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях	10					10
	Контроль	4					
Итого		72	8	2	6		60

5.4 Содержание семинарских (практических) занятий **Семинарское занятие №1.**

Тема «Кадровая безопасность как одно из основных направлений экономической безопасности предприятия».

1. Общие понятия безопасности организации.
2. Понятие экономической безопасности организации.
3. Место кадровой безопасности в системе экономической безопасности организации.
4. Примеры угроз кадровой безопасности организации.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование.

Семинарское занятие №2.

Тема «Кадровая безопасность как одно из основных направлений экономической безопасности предприятия»

1. Объекты и субъекты обеспечения безопасности компании.
2. Цели и задачи обеспечения кадровой безопасности компании.
3. Способы функционирования системы безопасности компании.
4. Принципы организации и функционирования системы кадровой безопасности компании.

Форма проведения контроля: устный опрос, тестирование.

Семинарское занятие №3.

Тема «Рискообразующие факторы кадровой безопасности предприятия. Человеческий фактор как источник риска»

1. Основные принципы классификации рискообразующих факторов.
 2. Интегральные рискообразующие факторы макроэкономического уровня.
- Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №4

Тема «Рискообразующие факторы кадровой безопасности предприятия.

Человеческий фактор как источник риска»

1. Интегральные рискообразующие факторы микроэкономического уровня.

Практическое задание. Составьте таблицу типовых форм проявления угроз склонения сотрудников организации к нарушению обязательств перед работодателем. В качестве источников угроз возьмите:

- конкурентов самой организации;
- конкурентов клиентов организации;
- криминальные группировки и индивидуально действующие злоумышленники;
- налоговые и правоохранительные органы, спецслужбы государства;
- сотрудников той же организации.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Семинарское занятие №5

Тема «Роль службы безопасности и руководителей подразделения предприятия в обеспечении кадровой безопасности»

1. Какие оперативные контрольные мероприятия проводятся для проверки подлинности автобиографических данных?

2. Федеральный закон «О коммерческой тайне».

3. Источники конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №6.

Тема «Роль службы безопасности и руководителей подразделения предприятия в обеспечении кадровой безопасности»

1. Составление и применение перечня сведений, составляющих коммерческую тайну компании.

2. Изменения и дополнения, вносимые в нормативно-правовые документы компании при введении режима защиты коммерческой тайны.

3. Основные направления защиты конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №7.

Тема «Роль службы безопасности и руководителей подразделения предприятия в обеспечении кадровой безопасности»

1. Виды ответственности за разглашение коммерческой тайны, а также за незаконное получение информации.

2. Коммерческая тайна и правоохранительные органы, возможность получения конфиденциальной информации органами, осуществляющими оперативно-розыскные мероприятия.

Практическое задание. Магистрам предлагается организовать создание службы информационной безопасности (СИБ) в компании. Определить разделение функций между СИБ, Службой безопасности и IT-подразделением. Определить место СИБ в структуре компании

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Семинарское занятие №8.

Тема «Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала»

1. Противоправные действия сотрудников, ответственность за которые предусмотрена Уголовным кодексом Российской Федерации.
2. Противоправные действия сотрудников, ответственность за которые предусмотрена Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.
3. Противоправные действия сотрудников, ответственность за которые предусмотрена в Трудовом кодексе Российской Федерации
Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №9.

Тема «Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала»

1. Корпоративное мошенничество, наиболее типичные виды мошенничества со стороны наемных работников.
2. Корпоративный кодекс, возможные действия сотрудников компании, нарушающие его нормы работников.
3. Треугольник мошенничества. Вычисление признаков внутреннего мошенничества со стороны сотрудников компании.
4. Мошенничество в отчетных документах как наиболее распространенная форма внутреннего мошенничества.
5. Возможные направления защиты от корпоративного мошенничества.
Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №10.

Тема «Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала»

1. Разглашение конфиденциальной информации (коммерческой тайны, профессиональной тайны, персональных данных и т.д.), а также незаконное получение информации сотрудниками компании. Основные направления защиты.
2. «Откаты» и коммерческий подкуп. Что это такое и как с этим бороться.
3. Аутсайдерские угрозы, способы их реализации и возможные направления защиты.
Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №11.

Тема «Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности»

1. Принципы и правила кадровой работы, направленные на обеспечение безопасности компании.
2. Различные варианты создания стимулов и мотивированных факторов, направленных на усиление лояльности сотрудников компании.
3. Перечень растровых признаков опасности (возможной нелояльности у сотрудников компании).
Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №12.

Тема «Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности»

1. Системы персональной ответственности сотрудников компании.
2. Способы проверки при работе с увольняющимися сотрудниками, имевшими доступ к конфиденциальной информации.
3. Отбор кандидатов для работы в компании.
Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №13.

Тема «Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности»

1. Анализ графологии при приеме на работу.

Практическое задание: Выделите характеристики кандидата на трудоустройство, определяющие повышенную вероятность угроз кадровой безопасности работодателя (в т.ч. автобиографические данные, привычки, личностные качества).

3. Составьте анкету для выявления подобных кандидатов.

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

Семинарское занятие №14.

Тема «Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях»

1. Правила работы с увольняющимися сотрудниками, имевшими доступ к конфиденциальной (опасной) информации.

2. Правила проведения индивидуальных бесед с увольняющимися сотрудниками. Что предпринять, чтобы сотрудник после увольнения не представлял опасность.

3. Имиджевые и репутационные аспекты воздействия на увольняющегося сотрудника

Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие 15.

Тема «Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях»

1. Информационно-аналитическая работа по определению истинных причин увольнения сотрудника.

2. Процессуальное оформление увольнения с точки зрения безопасности.

3. Как лучше расставаться с «нехорошими» людьми.

Форма проведения и контроля: устный опрос.

Семинарское занятие №16.

Тема «Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях»

1. Алгоритм передачи «дел и должности».

2. Превентивная работа с контрагентами. Что сделать, чтобы увольняющийся сотрудник не увел клиентов.

Практическое задание. Произвести проверку благонадежности работников компании, измерение лояльности персонала, используя инструментальные и программные средства для этой цели

Форма проведения и контроля: устный опрос, практическое задание.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций.

Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

Задания для самостоятельной работы

Задание 1.

Проанализируйте тенденции развития рискообразующих факторов кадровой безопасности.

Задание 2.

Проведите анализ деятельности службы безопасности конкретного курского предприятия.

Задание 3.

Проведите исследование причин «текучки кадров» на конкретном предприятии(по выбору обучающегося).

Задание 4.

Изучите нормативные правовые акты Российской Федерации по определению понятия «конфиденциальная информация» и «коммерческая тайна».

Задание 5.

Сделайте классификацию способов противодействия вербовкам и агентурному внедрению.

Задание 6.

Проведите обзор различных способов воздействия (влияния) на сотрудников компании; возможных приемов получения информации с использованием «человеческого фактора».

Задание 7.

Составьте перечень всех возможных, на ваш взгляд, угроз кадровой безопасности и приведите примеры их использования.

Задание 8.

Проанализируйте эффективность и степень использования в России мер информационной безопасности.

Задание 9.

Найдите в периодических изданиях информацию о конкретных примерах и методах обеспечения кадровой безопасности на предприятиях.

Задание 10.

Перечислите и приведите примеры различных видов угроз со стороны собственного персонала организации. Классифицируйте формы угроз.

Задание 11.

Определите возможные объекты угрозы и цель реализации угрозы.

Задание 12.

Проведение проверочных мероприятий при приеме в коммерческую организацию новых сотрудников.

Задание 13.

Перечислите и опишите способы выявления потенциальных нарушителей при отборе кандидатов.

Задание 14.

В соответствии с методикой составьте сценарий собеседования с кандидатом на должность.

Задание 15.

Перечислите причины снижения лояльности персонала коммерческой организации.
Задание 16.

Опишите легальные способы проверки персональных данных.

Примерная тематика рефератов:

1. Исторические и организационные причины злоупотреблений в коммерческих фирмах современной России. Злоупотребления и организационная культура.
2. Применение полиграфа (детектора лжи) в кадровой работе.
3. Взаимосвязь и взаимозависимость кадровой безопасности и кадровых рисков.
4. Проблемы кадровой безопасности в г. Курске
5. Темы рефератов
6. Сущность кадровой безопасности коммерческой организации.
7. Обеспечение кадровой безопасности коммерческой организации: понятие, структура и общая характеристика.
8. Основные виды и характеристика угроз интересам коммерческой организации с точки зрения кадровой безопасности.
9. Формирование модели потенциального правонарушителя, применительно к различным должностям.
10. Общие подходы комплектования штата коммерческой организации. Определение профиля вакансии.
11. Проведение проверочных мероприятий при приеме в коммерческую организацию новых сотрудников.
12. Способы выявления потенциальных нарушителей при отборе кандидатов.
13. Легальные способы проверки персональных данных.
14. Методика собеседования с кандидатом на должность.
15. Причины снижения лояльности персонала коммерческой организации.
16. Проведение проверки и поддержание лояльности персонала коммерческой организации.
17. Особенности проведения внутренних расследований инцидентов, связанных с персоналом коммерческой организации.
18. Порядок проведения расследования.
19. Основания для увольнения неблагонадежных работников коммерческой организации.
20. Поиск подходящего сотрудника.
21. Выявление потенциального нарушителя при собеседовании.
22. Поддержание лояльности сотрудников.
23. Мотивация сотрудника коммерческой организации.
24. Оценка персонала с использованием психологических и психофизиологических методов.
25. Роль и место полиграфа в системе мер обеспечения кадровой безопасности.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции	Образовательные технологии (очная/заочная формы/очно-заочная)	Этап освоения компетенции
Кадровая безопасность как одно из направлений безопасности	ПК-1	лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция,	промежуточный

учреждения		самостоятельная работа/ лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа	
Рискообразующие факторы кадровой безопасности	ПК-1	семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа/ лекция, семинарское занятие, самостоятельная работа	промежуточный
Роль службы безопасности и руководителей подразделений предприятия в обеспечении кадровой безопасности	ПК-2	семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа	промежуточный
Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала	ПК-13	семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа	промежуточный
Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности	ПК-1	семинарское занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа	промежуточный
Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях	ПК-2	семинарское занятие, самостоятельная работа/ самостоятельная работа/ семинарское занятие, самостоятельная работа	промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/	Код компете	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования	Оценочные средства
------	-------------	---	--------------------

п	нции	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	ПК-1	Знать: требования, предъявляемые к качеству деятельности службы защиты кадровых интересов; Уметь: выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, связанных с проявлениями признаков угроз и своевременно предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; Владеть: методологией разработки концепции кадровой безопасности;	Знать: принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности в системе защиты кадровых интересов; Уметь: систематизировать и обобщать информацию, необходимую для обеспечения эффективной деятельности системы защиты кадровых интересов; Владеть: методами организации деятельности службы защиты кадровых интересов;	Знать: теоретические концепции системы безопасности организации, принципы и методы организации информационно-аналитической деятельности, требования, предъявляемые к качеству деятельности службы защиты кадровых интересов. Уметь: выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций, систематизировать и обобщать информацию, необходимую для обеспечения эффективной деятельности системы защиты кадровых интересов; Владеть: методологией разработки концепции кадровой безопасности и методами организации деятельности службы защиты кадровых интересов	Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование
2.	ПК-2	Знать: методологически	Знать: методику разработки,	Знать: методологически	Вопросы и задания к

		<p>е основы разработки, принятия и реализации управленческих решений в системе защиты кадровых интересов;</p> <p>Уметь: оценивать эффективность деятельности службы защиты кадровых интересов.</p> <p>Владеть: навыками методологического обоснования оценки эффективности деятельности службы защиты кадровых интересов.</p>	<p>принятия и реализации управленческих решений в системе защиты кадровых интересов;</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию, необходимую для обеспечения эффективной деятельности системы защиты кадровых интересов;</p> <p>Владеть: навыками систематизации и обобщения информации, необходимой для обеспечения эффективной деятельности системы защиты кадровых интересов.</p>	<p>е основы и методику разработки, принятия и реализации управленческих решений в системе защиты кадровых интересов;</p> <p>Уметь: систематизировать и обобщать информацию, необходимую для обеспечения эффективной деятельности системы защиты кадровых интересов, оценивать эффективность деятельности службы защиты кадровых интересов</p> <p>Владеть: теоретическими и практическими навыками разработки, принятия и реализации управленческих решений в системе защиты кадровых интересов.</p>	<p>зачету, и /или бланковое тестирование</p>
3	ПК-13	<p>Знать методологию исследования социально-экономических и политических процессов.</p> <p>Уметь методологически обосновывать исследования социально-экономических и</p>	<p>Знать методы экспертных оценок в анализе управленческих процессов.</p> <p>Уметь применять программы методы экспертных оценок в анализе управленческих процессов.</p>	<p>Знать методологию исследования социально-экономических и политических процессов и количественные методы исследования управленческих процессов.</p> <p>Уметь</p>	<p>Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование</p>

	политических процессов. Владеть навыками методологического обоснования исследований социально-экономических и политических процессов.	Владеть: методами экспертных оценок в анализе управленческих процессов.	количественные методы и методики исследования управленческих процессов. Владеть методологией исследования социально-экономических и политических процессов и методами экспертных оценок в анализе управленческих процессов.	
--	---	---	---	--

7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; 	от 100 до 75% правильных ответов	зачтено

	<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. 		
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. 	от 75% до 50 % правильных ответов	зачтено
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, 	от 50% до 35% правильных ответов	зачтено

	<p>исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</p> <p>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</p>		
«неудовлетворительно»	<p>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</p> <p>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</p> <p>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</p> <p>- не сформированы компетенции, умения и навыки,</p> <p>- отказ от ответа или отсутствие ответа</p>	менее 35% правильных ответов	не зачтено

7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

(проверка знаний)

1. Сущность безопасности и ее цели.
2. Система понятий кадровой безопасности.
3. Персонал - ключевой ресурс экономики предприятия.
4. Внешние угрозы кадровой безопасности.
5. Внутренние угрозы кадровой безопасности.
6. Уязвимость персонала и угрозы, исходящие от него.
7. Классификация рискообразующих факторов кадровой безопасности.
8. Основные группы риска кадровой безопасности: члены религиозных новообразований (РНО), игроки.
9. Взаимодействие службы безопасности с кадровой службой предприятия.
10. Взаимодействие службы безопасности с юридической службой предприятия.
11. Противодействие хищениям материальных и нематериальных активов в форме мошенничества.
12. Противодействие угрозе переманивания квалифицированных специалистов.

13. Противодействие нарушениям договорных обязательств, установленных правил и регламентов.
14. Противодействие угрозам разжигания деструктивных конфликтов.
15. Научно-методические принципы подбора персонала.
16. Профессиография в подборе персонала.
17. Подбор и прием на работу.
18. Проверка персонала во время работы.
19. Увольнение персонала фирмы.
20. Проведение служебной проверки в отношении персонала.
21. Понятие кризисных переходов в процессе развития предприятия.
22. Уязвимость персонала в кризисных переходах на различных стадиях развития предприятия.
23. Система выявления психологических факторов, создающих кризисную ситуацию.
24. Работа с кадрами в кризисных ситуациях как составная часть программы антикризисного управления.
25. Особенности работы с кадрами при сокращении численности или штата предприятия, работа с увольняемыми работниками
26. Внутренние и внешние угрозы кадровой безопасности предприятия.
27. Факторы обеспечения кадровой безопасности предприятия.
28. Роль службы безопасности в обеспечении кадровой безопасности предприятия.
29. Объекты кадровой безопасности организации.
30. Профилактика злоупотреблений как элемент корпоративной политики.
31. Управление рисками в работе с персоналом в системе обеспечения кадровой безопасности организации.
32. Стратегии управления кадровой безопасностью: упреждающее противодействие угрозам; пассивная защита от угроз; адекватный ответ на угрозы.
33. Классификация методов противодействия угрозам кадровой безопасности.
34. Распределение компетенций в системе управления кадровой безопасностью.
35. Особенности управления кадровой безопасностью кредитного учреждения.
36. Формы и технологии реализации угроз кадровой безопасности организации.
37. Информационная поддержка работы кадровых аппаратов (Службы безопасности компании, руководства и т.д.).
38. Правовые основы наличия конфиденциальной информации в компании и ответственность за ее разглашение сотрудниками компании.
39. Управление информационной безопасностью компании.
40. Зависимость безопасности компании от уровня лояльности сотрудников.
41. Способы проверки при отборе кандидатов для работы в компании.
42. Коммерческий шпионаж как особый вид злоупотреблений.
43. Автоматизация и договоры аутсорсинга и аутстаффинга - как способы обеспечения кадровой безопасности.
44. Мотивация сотрудника коммерческой организации.

ЗАДАНИЯ К ЗАЧЕТУ **(проверка умений и владения навыками)**

Задание 1.

Вдумайтесь в определение некоторых управленческих понятий.

Проблема в управлении — ситуация неопределенности, при которой с момента выдвижения идеи до получения результата далеко не все структурные составляющие и связи между ними известны.

Принятие решения — творческий процесс выделения из числа возможных решений одного, принимаемого к исполнению.

Коммуникативность в управлении — способность системы управления оперативно реагировать на внешние воздействия, изменяя в соответствии с новыми требованиями каналы циркуляции информационных потоков, структуру звеньев и существующие между ними взаимодействия.

Координация — функция управления, нацеленная на то, чтобы связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия в организации.

Задание: подтвердите примерами из своего жизненного опыта правомерность этих определений. Выделите главные элементы взаимодействия между этими понятиями в процессе принятия и реализации решений

Задание 2.

В учреждении социального обслуживания, в котором вас назначили руководителем, вы будете возглавлять и методический совет. Вы решили проверить эффективность работы методсовета до вашего назначения. Задание: продумайте, как вы это сделаете. Каковы будут ваши основные критерии оценки работы методического совета

Задание. Магистрам предлагается организовать создание службы информационной безопасности (СИБ) в компании. Определить разделение функций между СИБ, Службой безопасности и IT-подразделением. Определить место СИБ в структуре компании.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ БЛАНКОВОГО ТЕСТИРОВАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вариант 1.

1. Установите соответствие между формой и угрозой кадровой безопасности организации по экономическому характеру угрозы

а) угрозы материального характера	а) точный размер ущерба от реализации которых обычно невозможно точно определить, например, сокращение обслуживаемого рынка, ухудшение имиджа организации в глазах ее клиентов и деловых партнеров, утеря ценного специалиста
б) угрозы нематериального характера	б) наносящие организации прямой и легко исчисляемый финансовый ущерб, например, похищенные денежные средства и товарно-материальные ценности, сорванный контракт, примененные штрафные санкции

2. Установите соответствие между формой и угрозой кадровой безопасности организации по источнику угрозы

а) угрозы со стороны конкурентов	а) осознанно или в силу общей безответственности наносящих ущерб ее безопасности ради достижения личных целей, например, минимизации трудовых усилий, улучшения материального положения, карьерного роста, мщения работодателю за реальные или мнимые обиды и т.п.
б) угрозы со стороны криминальных структур и отдельных злоумышленников	б) участники, стремящиеся к усилению собственных позиций на соответствующем рынке путем использования методов недобросовестной конкуренции, например, деловой разведки, переманивания высококвалифицированных сотрудников,

	дискредитации соперника в глазах партнеров и государства
в) угрозы со стороны государства	в) стремятся к достижению собственных целей, находящихся в противоречии с интересами конкретной организации - работодателя или ее клиентов, например, захвату контроля над ним, хищению имущества, нанесению иного ущерба
г) угрозы со стороны сотрудников организации	г) в лице уполномоченных надзорных, регулирующих, фискальных и правоохранительных органов, деятельность которых в некоторых случаях может вызывать угрозы по кадровому направлению работы коммерческих организаций

3. Установите соответствие между формой и угрозой кадровой безопасности организации по вероятности практической реализации угрозы

а) потенциальные угрозы	а) негативное воздействие которых уже закончилось и ущерб фактически нанесен (соответственно, субъект управления имеет возможность лишь оценить ущерб, выявить виновников и подготовиться к отражению подобных угроз в дальнейшем)
б) реализуемые угрозы	б) практическая реализация которых на конкретный момент имеет лишь вероятностный характер (соответственно, у субъекта управления есть время на их профилактику или подготовку к отражению)
в) реализованные угрозы	в) негативное воздействие которых на деятельность субъекта управления находится в конкретный момент в различных стадиях развития (соответственно, у субъекта имеются шансы на их оперативное отражение в целях недопущения или минимизации конечного ущерба)

4. Установите соответствие между терминами и их описанием:

а) Организация	а) процесс установления пропорций и согласование действий в системе управления.
б) Мотивация	б) процесс приобщения рабочих к высокой производительности труда.
в) Координация	в) процесс формирования структуры управления и создания определенного порядка в работе.
г) Контроль	г) система наблюдения и проверки функционирования предприятия.

5. Установите соответствие норм культуры управленческого труда:

а) Власть	а) поведение руководителя, что меняет отношение подчиненных к нему.
б) Влияние	б) способность вести за собой.
в) Лидерство	в) способность и возможность менеджера влиять на деятельность и поведение рабочих.
г) Обычаи	г) общепринятые повторяющиеся социальные действия, что становятся обычными

6. _____ - это штатный состав квалифицированных сотрудников предприятий, государственных учреждений, профессиональных, общественных организаций

7. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы : административные, _____, социально-психологические.

8. Трудовой _____ - это трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги

9. _____ это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия

10. _____ - это совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

11. Для отечественных организаций работодателей наибольшую опасность представляют ...

- а) угрозы в адрес собственного персонала;
- б) угрозы со стороны собственного персонала;
- в) угрозы со стороны нештатных сотрудников

12. Основным законодательным инструментом обеспечения кадровой безопасности организаций – работодателей служит ...

- а) Конституция РФ;
- б) Трудовой кодекс РФ;
- в) Закон РФ «О безопасности».

13. Общая ответственность за безопасность организации по кадровому направлению деятельности возложена ...

- а) на службу безопасности;
- б) на руководителей структурных подразделений;
- в) на службу персонала.

14. Наиболее дорогостоящей группой методов защиты конфиденциальной информации в устной форме выступают ...

- а) организационные методы;

- б) технические методы,
- в) программные методы.

15. К сотруднику, вторично совершившему неумышленные нарушения правил работы с конфиденциальной информацией, наиболее целесообразно применить ...

- а) экономические санкции;
- б) административные санкции,
- в) психологические санкции.

16. Расположите последовательно алгоритм передачи «дел и должности»

- а) передача лицом, сдающим должность, и одновременно проверку и прием лицом, принимающим должность, материально-технических средств, а также документов
- б) документальное оформление приема (сдачи) дел и должности
- в) изучение принимающим состояния хозяйственной деятельности, ознакомление с должностными лицами, отвечающими за хозяйственную деятельность
- г) сверка учета материально-технических средств учреждения с данными учета довольствующего органа на предмет их соответствия

17. Определите правильную последовательность оформления увольнения, если работник в отпуске или на больничном

- а) направить работнику уведомление;
- б) внесение записи об увольнении в трудовую книжку
- в) издание приказа об увольнении;
- г) создание акта, что невозможно вручить лично трудовую книжку.

18. Расположите последовательно алгоритм приема на работу:

- а) Направление кандидата на медицинский осмотр (обследование) в случаях, предусмотренных законодательством.
- б) Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами нанимателя, связанными с его трудовой деятельностью
- в) Оформление трудового договора в письменной форме
- г) Получение от кандидата на работу необходимых документов

19. Расположите последовательно этапы контроля исполнения решения:

- а) сравнение фактических результатов со стандартами
- б) корректировка решения
- в) установление стандартов
- г) система контроля исполнения документов, в которых содержатся государственно-управленческие решения

20. Расположите последовательно этапы принятия решений в соответствии с моделью Дж. Андерсона и У. Дана:

- а) формулировка проектов государственного решения
- б) утверждение публичного решения
- в) оценка результатов реализации решения
- г) реализация государственного решения
- д) построение политической повестки дня

Вариант 2.

1. Установите соответствие

а) работник имеет право	а) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
б) работник обязан	б) заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ

2. Установите соответствие

а) работодатель имеет право	а) поощрять работников за добросовестный труд
б) работодатель обязан	б) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности

3. Установите соответствие

а) личные качества, которыми должен обладать потенциальный работник	а) умеренная склонность к риску, стремление к успеху и порядку на работе, хорошая память
б) личные качества, не способствующие сохранению секретов	б) эмоциональное расстройство, разочарование в себе и своих способностях, отчужденность от коллег

4. Установите соответствие

а) личное дело	а) информация необходимая руководителю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника
б) персональные данные работника	б) систематизированный комплекс персональных и исходных учетных документов, фиксирующих биографические сведения работника

5. Установите соответствие между формой и угрозой кадровой безопасности организации по экономическому характеру угрозы

а) угрозы материального характера	а) точный размер ущерба от реализации которых обычно невозможно точно определить, например, сокращение обслуживаемого рынка, ухудшение имиджа организации в глазах ее клиентов и деловых партнеров, утеря ценного специалиста
б) угрозы нематериального характера	б) наносящие организации прямой и легко исчисляемый финансовый ущерб, например, похищенные денежные средства и товарно-материальные ценности, сорванный контракт, примененные штрафные санкции

6. Кадровая безопасность предполагает (*допишите*)

7. Кадровый риск – это (*допишите*)

8. К рискам нелояльности относятся (*допишите*)

9. Правовой основой обеспечения кадровой безопасности организации в РФ выступает (*допишите*).

10. Процедура принятия сотрудника на работу включает в себя (*допишите*).

11. Видами кадровых рисков являются:

а) риски при найме, в процессе работы, после увольнения

б) нетрудоспособность, профнепригодность, некомпетентность;

в) все ответы верны.

12. Профессиональное направление обеспечения кадровой безопасности на этапе текущего контроля включает:
- а) проверку трудовой дисциплины, т.е. выполнения правил распорядка дня;
 - б) оценку способности принимать самостоятельные решения в экстремальных ситуациях;
 - в) оценка мотивации персонала.
13. Причины, в результате которых сотрудник становится источником угроз экономической безопасности организации:
- а) климатические;
 - б) мотально-психологические;
 - в) технические.
14. К угрозам кадровой безопасности организации относят:
- а) нарушение техники безопасности;
 - б) продажа информации конкуренту;
 - в) увольнение работник в связи с выходом на пенсию.
15. Процедура контроля исполнения решения не предполагает:
- а) сравнение фактических результатов со стандартами
 - б) корректировка решения
 - в) установление стандартов
 - г) проведение аттестации;
 - Д) система контроля исполнения документов, в которых содержатся государственно-управленческие решения.
16. Расположите последовательно этапы контроля исполнения решения:
- а) сравнение фактических результатов со стандартами
 - б) корректировка решения
 - в) установление стандартов
 - г) система контроля исполнения документов, в которых содержатся государственно-управленческие решения
17. Определите правильную последовательность оформления увольнения, если работник в отпуске или на больничном:
- а) направить работнику уведомление;
 - б) внесение записи об увольнении в трудовую книжку
 - в) издание приказа об увольнении;
 - г) создание акта, что невозможно вручить лично трудовую книжку.
18. Установите последовательность этапов построения кадровой политики:
- а) рефлексия
 - б) мониторинг персонала
 - в) нормирование
 - г) программирование
19. Расположите последовательно алгоритм передачи «дел и должности»:
- а) передача лицом, сдающим должность, и одновременно проверку и прием лицом, принимающим должность, материально-технических средств, а также документов
 - б) документальное оформление приема (сдачи) дел и должности
 - в) изучение принимающим состояния хозяйственной деятельности, ознакомление с должностными лицами, отвечающими за хозяйственную деятельность
 - г) сверка учета материально-технических средств учреждения с данными учета

довольствующего органа на предмет их соответствия

20. Расположите последовательно алгоритм приема на работу:

- а) Направление кандидата на медицинский осмотр (обследование) в случаях, предусмотренных законодательством.
- б) Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами нанимателя, связанными с его трудовой деятельностью.
- в) Оформление трудового договора в письменной форме
- г) Получение от кандидата на работу необходимых документов

Кейс-задания

Кейс 1.

Вдумайтесь в определение некоторых управленческих понятий.

Проблема в управлении — ситуация неопределенности, при которой с момента выдвижения идеи до получения результата далеко не все структурные составляющие и связи между ними известны.

Принятие решения — творческий процесс выделения из числа возможных решений одного, принимаемого к исполнению.

Коммуникативность в управлении — способность системы управления оперативно реагировать на внешние воздействия, изменяя в соответствии с новыми требованиями каналы циркуляции информационных потоков, структуру звеньев и существующие между ними взаимодействия.

Координация — функция управления, нацеленная на то, чтобы связывать, объединять, гармонизировать все действия и все усилия в организации.

Задание: подтвердите примерами из своего жизненного опыта правомерность этих определений. Выделите главные элементы взаимодействия между этими понятиями в процессе принятия и реализации решений

Кейс 2.

В учреждении социального обслуживания, в котором вас назначили руководителем, вы будете возглавлять и методический совет. Вы решили проверить эффективность работы методсовета до вашего назначения. Задание: продумайте, как вы это сделаете. Каковы будут ваши основные критерии оценки работы методического совета

Задание. Магистрам предлагается организовать создание службы информационной безопасности (СИБ) в компании. Определить разделение функций между СИБ, Службой безопасности и IT-подразделением. Определить место СИБ в структуре компании.

7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: экзамен

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			текущий контроль по дисциплине	промежуточная аттестация по дисциплине	
1	Тема 1	ПК-1	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, тестовое задание, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ПК-1	Устный опрос, практическое задание, задания для самостоятельной работы, тестовое задание рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ПК-2	Устный опрос, практическое задание, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

4	Тема 4	ПК-13	Устный опрос, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ПК-1	Устный опрос, практическое задание, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ПК-2	Устный опрос, практическое задание, задания для самостоятельной работы, тестовые задания, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная литература

Шмелёва Н.В. Экономическая безопасность предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Шмелёва. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2016. — 54 с. — 978-5-906846-00-6. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/64212.html>

Степанова, С. М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. М. Степанова, Н. Ю. Челнокова, О. К. Луховская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 146 с. — 978-5-4486-0213-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73330.html>

8.2 Дополнительная литература

Погодина Г.В. Обязательный курс профессионала кадровой работы. Для начинающего HR-специалиста [Электронный ресурс] / Г.В. Погодина. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2017. — 384 с. — 978-5-379-02029-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65150.html>

Бабковская В.Н. Розничный персонал от А до Я [Электронный ресурс]/ Бабковская В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2016.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51734>

Гусятникова, Д. Е. Кадровый учет с нуля (2-е издание) [Электронный ресурс] : практическое пособие / Д. Е. Гусятникова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 217 с. — 978-5-394-01528-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57061.html>

8.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] / Доступ из справочно-правовой системы Консультант-Плюс.

9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. http://www.gumer.info/bogoslov_Buks/Philos/index_philos.php - Библиотека Гумер
2. - <http://lib.ru/FILOSOF/> - Библиотека Максима Мошкова
3. <http://www.philos.msu.ru/library.php> - Библиотека философского факультета МГУ им. М. В. Ломоносова -
4. - <http://www.rsl.ru/> - Российская Государственная Библиотека
5. <http://filosof.historic.ru/> - Электронная библиотека по философии
6. www.customs.ru- Официальный сайт Федеральной таможенной службы.

7. www.consultant.ru- Справочно-правовая система Консультант Плюс.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины, т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Методические указания по выполнению практических занятий

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию,

совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов

Реферат (лат.refero - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

Методические указания по подготовке к зачету

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета

студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Кадровая безопасность как одно из направлений безопасности учреждения	Презентация «Современные кадровые технологии»
2	Рискообразующие факторы кадровой безопасности	
3	Роль службы безопасности и руководителей подразделений предприятия в обеспечении кадровой безопасности	Презентация «Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О коммерческой тайне»
4	Особенности противодействия основным угрозам противоправных и недобросовестных действий персонала	
5	Ключевые элементы передовой кадровой стратегии для обеспечения кадровой безопасности	
6	Обеспечение безопасности работы с кадрами в кризисных условиях	Презентация «Человеческий фактор как источник риска»

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>

2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Учебная аудитория № 21 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, переносной проектор ACER X112H, экран для проектора. Переносной Нетбук ASUS-X101CH. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: портреты цитаты философов; информационные стенды: «Социология», «Конфликтология», «Психология». Плакаты: «Антикоррупционные технологии в органах публичной власти», «Этика государственной и муниципальной службы».
305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы. Рабочие места студентов: стулья, парты.	Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;

	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
305009, Курская область, г. Курск, ул. Интернациональная, дом 6-Б. Кабинет №15а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).