МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.01.03
(индекс дисциплины)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 017804780049AF848E43F1EC2D4B4CC120
Владелец: Искосков Максим Олегович
Действителен: с 10.11.2022 до 10.11.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая безопасность
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация
Управление персоналом

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4	**Итого**
Форма контроля / **Вид занятий**	экзамен	
Лекции	4	4
Лабораторные	-	-
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	10,35	10,35
Самостоятельная работа	278	278
Контроль	35,65	35,65
Итого	324	324

Рабочую программу составил(и):

Доцент, к.п.н. Л.Л. Кифа

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☒ Отсутствует

☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2028 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1 от 31.08.2022).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – приобретение необходимых навыков для обеспечения безопасности организации в отношении всех аспектов работы с персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Проектная деятельность 1, Проектная деятельность 2, Технология развития бизнеса

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Кадровый документооборот, Бюджетирование затрат на персонал

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	**Индикаторы достижения компетенций** (код и наименование)	**Планируемые результаты обучения**
ПК-5 Способен составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов	ПК-5.7 Способен составлять и контролировать статьи расходов	Знать: положения трудового законодательства и источники получения нормативной информации
		Уметь: составлять и контролировать статьи расходов
		Владеть: навыками составлять и контроля статей расходов
	ПК-5.8 Способен планировать бюджеты	Знать: принципы планирования, методы бюджетирования
		Уметь: планировать бюджеты для всех направлений работы с персоналом
		Владеть: навыком планирования бюджетов

4. Структура и содержание дисциплины «Кадровая безопасность»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 1	Кадровая безопасность, как элемент обеспечения экономической безопасности организации Превентивная кадровая политика Кадровые риски организации	4	2			
	СР 1	Самостоятельная работа	4	56			
	ПР 1	Принят новый работник. Введение в должность. Испытательный срок. Организация отбора и проверки кандидата на работу Проверка пригодности персонала для работы в организации	4	2	20		Задание, проверяемое вручную
	СР 2	Самостоятельная работа	4	56			
	Лек 2	Ассессмент персонала как инновационный инструмент диагностики кадров Правовое обеспечение процедуры оценки персонала	4	2			
	СР 3	Самостоятельная работа	4	56			
	ПР 2	Прогнозирование девиантного поведения сотрудников Типологии работников компании. Группы риска Выявление людей с расстройствами личности	4	2	20		Задание, проверяемое вручную
	СР 4	Самостоятельная работа	4	55			
	ПР 3	Социально-психологические состояния, страхи и неуверенность. Поведенческие факторы и их влияние на здоровье Формирование надежности персонала. Предотвращение насилия на рабочих местах (моббинг, буллинг, харасмент)	4	2	20		Задание, проверяемое вручную
	СР 5	Самостоятельная работа	4	55			
Промежуточная аттестация	ПА		4	0,35	100		Итоговое тестирование Вопросы к экзамену
Контроль	К		4	35,65			
			Итого:	**324**	**100**		

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового тестирования и все делится на 2

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология традиционного обучения с применением ДОТ

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа способствует формированию аналитического и творческого мышления, совершенствует способы организации деятельности, воспитывает целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них навык завершать начатую работу.

Виды самостоятельной работы студентов:

1. повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
2. подготовку к практическим занятиям;
3. работу с электронными источниками;
4. подготовку к сдаче экзамена.

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины.

При подготовке к практическому занятию необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

При подготовке к экзамену следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключатся в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратится к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
4	ПК-5	Тестовые задания Вопросы к экзамену № 1 – 60 Задания, проверяемые вручную

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания

1. Совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятые преимущественно различными видами умственной деятельности называется:
А) рабочие
Б) управленческий персонал
В) работники социальной инфраструктуры
Г) специалисты
2. Работники, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей и специалистов при выработке и реализации ими управленческих решений относятся к категории:
А) рабочие
Б) специалисты
В) руководители
Г) работники социальной инфраструктуры
Д) другие служащие
3. Системное формирование управления персоналом предполагает:
А) степень централизации функций управления персоналом в сочетании с децентрализацией части функций
Б) учет всех возможных взаимосвязей внутри системы управления персоналом, между ее подсистемами и элементами, а также производственной системой и внешней средой
В) оптимальное соотношение численности работников системы управления персоналом и производственной системы
Г) соответствие системы управления персоналом требованиям производства
Д) совершенствование одной подсистемы или элемента системы управления персоналом приводящее к диспропорциям в целостной системе управления персоналом
4. Основными группами методов управления персоналом организации служат:
А) социально-психологические

Б) универсальные
В) экономические
Г) прикладные
Д) административные

5.Структура персонала организации - это:

А) соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих
Б) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому-либо признаку
В) выделение групп работников по функциям (видам деятельности) организации
Г) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
Д) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

6. Основной задачей при найме на работу персонала является:

А) удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении
Б) распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации
В) ознакомление персонал с особенностями организационного механизма управления
Г) привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место
Д) повышение степени привязанности работника к организации

7. Открытые вопросы на собеседовании предполагают

А) ответы «Да» или «Нет», либо сообщение конкретных сведений
Б) развернутые содержательные ответы, не ограниченные никакими рамками
В) подсказку, какой тип ответа ожидается
Г) избегание недопонимания или неверного понимания
Д) демонстрацию того, что кандидата внимательно слушают

8. Анализ анкетных данных позволяет выявить следующую информацию о кандидате:

А) соответствие образования заявителя минимальным квалификационным требованиям
Б) данные о послужном списке кандидата
В) наличие ограничений иного рода на выполнение должностных обязанностей
Г) готовность к принятию дополнительных нагрузок
Д) круг лиц, которые могут рекомендовать работника, помочь в наведении справок и получении дополнительной информации

9. Психофизиологическая адаптация характеризует:

А) приспособление работника к относительно новому социуму, нормам поведения; налаживание контактов
Б) приобретение или доработку трудовых способностей (профессиональных знаний, навыков), изучение технологического процесса
В) приспособление к новым физическим и психологически нагрузкам, условиям труда
Г) усвоение роли или организационного статуса рабочего места и подразделения в общей организационной структуре, понимание механизма управления
Д) обсуждение новейших разработок и определение приоритетных направлений развития персонала, исходя из целей и задач инновации

10. К факторам, влияющим на санитарно-гигиеническую адаптацию, относят:

А) правила трудового распорядка
Б) степень готовности рабочего места к трудовому процессу
В) состояние производственной и технологической дисциплины
Г) нормы взаимоотношений в коллективе
Д) профессиональная структура коллектива

11. Обучение персонала - это:

А) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на формирование профессионального поведения
Б) процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и

способов поведения, необходимых для подготовки человека к жизни и труду

В) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей

Г) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

Д) расширение или усложнение задачи в рамках занимаемой должности

12. Профессиональная подготовка кадров, как вид обучения, имеет следующие характеристики:

А) расширение знаний, умений, навыков и способов общения с целью приведения их в соответствии с современными требованиями производства

Б) получение специфической профессиональной квалификации

В) подготовка к выполнению качественно более высоких задач

Г) углубление знаний и способностей с целью овладения определённой профессии

Д) получение знаний, умений, навыков и овладение способами новой профессии

13. Вертикальная карьера означает:

А) перемещение в другую функциональную область деятельности

Б) подъем на более высокую ступень структурной иерархии

В) выполнение определенной служебной роли на ступени, не имеющей жесткого формального закрепления в организационной структуре

Г) расширение или усложнение задачи в рамках занимаемой ступени

14. Этап сохранения в карьере менеджера характеризуется:

А) действиями по закреплению достигнутых результатов

Б) обучением молодежи

В) подготовкой себе смены;

Г) приобретением новых навыков и опыта, рост квалификации;

15. Возрастной ценз для зачисления кандидатов в группу резерва кадров:

А) до 25 лет; Б) от 25 до 35 лет; В) 35 лет; Г) от 40 до 45 лет; Д) после 45 лет

16. Центральным вопросом деловой оценки является:

А) подбор экспертов

Б) установление показателей деловой оценки

В) проведение деловой оценки

Г) подведение итогов деловой оценки

Д) написание характеристик на оцениваемых

17. Процесс деловой оценки персонала не предполагает выполнение следующих обязательных мероприятий:

А) разработка методики деловой оценки и привязка к конкретным условиям организации

Б) формирование оценочной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника

В) определение места и времени проведения деловой оценки

Г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива

Д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса оценки

18. Явной функцией деловой оценки является:

А) придание большего веса принятым ранее кадровым решениям;

Б) углубление знакомства с подчиненными, их возможностями и способностями;

В) эмоциональная разрядка недовольства деятельностью подчиненных;

Г) придание коллективу дополнительного стимула для улучшения работы

Д) установление факта пригодности того или иного человека к определенной социальной роли

19. К субъектам аттестации относят:

А) аттестационная комиссия

Б) критерии оценки

В) принципы оценивания

Г) методы оценки

Д) оцениваемый работник

20. Метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» называется:

А) анкетный опрос

Б) критический инцидент

В) интервью

Г) ранжирование

Д) шкалирование

21. К показателям оценки экономической эффективности деятельности подразделений управления персоналом относятся:

А) степень удовлетворенности работой в данной организации

Б) текучесть кадров

В) затраты на отдельные направления и программы деятельности кадровых служб в расчете на одного работника

Г) отношение бюджета подразделения управления персоналом к численности обслуживаемого персонала

Д) уровень абсентеизма

22. Уровень трудовой дисциплины показывает:

А) уровень организации работы с персоналом в подразделении

Б) величину потерь рабочего времени

В) оперативность работы

Г) уровень квалификации персонала подразделения

Д) привлекательность труда

23. Экономия от мероприятий по обучению и повышению квалификации персонала складываются из экономии за счет:

А) роста индивидуальной производительности труда

Б) снижения условно-постоянных расходов в расчете на единицу продукции

В) четкого закрепления обязанностей за определенными работниками

Г) снижения текучести

Д) общего роста объема выпуска продукции и повышения ее качества

24. Показатели степени удовлетворенности работой оцениваются:

А) количественно путем сопоставления фактической численности работников с расчетной величиной

Б) качественно - по соответствию профессионально-квалификационного уровня работников требованиям занимаемых должностей

В) на основе анализа мнения работников с помощью социологических исследований

Г) как отношение числа работников, уволившихся по причинам, относимым непосредственно к текучести, к среднесписочной численности работников

25. Показатель текучести кадров свидетельствует:

А) об удельном весе потерь и перегрузок работников в общей трудоемкости

производства

Б) об уровне стабильности трудового коллектива

В) о состоянии условий труда и быта работников

Г) о величине потерь рабочего времени

Д) об уровне охраны труда

Краткое описание и регламент выполнения

1. Провести тестирование студентов в соответствии с планом-графиком
2. Оценить количество правильных ответов
3. Выставить результаты

Критерии оценки:

0 баллов – правильно выполнено меньше 2/3 тестовых заданий.

2 балла – правильно выполнено больше 2/3 тестовых заданий.

7.2.2. Задание 1

КЕЙС-ЗАДАЧА «ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ПЕРСОНАЛА»

Описание ситуации.

В отделе маркетинга крупного промышленного предприятия работают 8 человек. Для повышения эффективности их труда, проведения целенаправленной кадровой политики в области материального и морального стимулирования сотрудников, проведения аттестации, организации служебного продвижения, повышения квалификации проводится оценка результатов труда и деловых качеств работников. Для этого используется *интегральный коэффициент,* комплексно учитывающий такие показатели, как профессиональные и личностные качества, уровень квалификации, сложность работ и результаты труда.

Исходные данные для расчета комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга приведены в табл.4 и в методических указаниях к данной ситуации.

Постановка задачи.

1. Рассчитать оценку профессиональных и личностных качеств сотрудников отдела маркетинга.

2. Рассчитать оценку уровня квалификации работников.

3. Рассчитать оценку сложности выполняемых работ.

4. Рассчитать оценку результатов труда.

5. Рассчитать комплексную оценку результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга.

6. По итогам комплексной оценки разработать предложения по:

- премированию лучших сотрудников;
- изменению уровня должностных окладов;
- должностному продвижению работников;
- улучшению расстановки и рациональному использованию работников отдела;
- повышению квалификации сотрудников отдела (выбору форм и методов).

Оценка деловых качеств работников основана на факторах, характеризующих:

- самого работника, обладающего определенными знаниями, навыками;
- способностями;
- характер и содержание трудовых функций, которые он фактически выполняет;

- конкретные результаты его деятельности.

Оценка производится на основе *комплексного (интегрального) показателя,* который может быть получен путем объединения двух частных оценок:

Таблица 4 - Комплексная оценка результатов труда и деловых качеств работников отдела маркетинга

№ п/п	Должность Ф.И.О.	Степень достижения признаков, определяющих ***профессиональные и личностные качества***						Уровень образования	Стаж работы по специальности, лет	Степень проявления признаков, определяющих ***результаты труда***		
		Признаки:										
		1	2	3	4	5	6			1	2	3
1	Начальник отдела **Иванов Н.М.**	1,25	1,25	1,0	1,25	1,0		высшее	12	1,25	1,0	1,25
2	Главный специалист **Ларин С.И.**	1,25	1,25	1,25	1,25	1,0	1,0	высшее	18	1,0	1,25	1,25
3	Ведущий специалист **Воронина Л.В.**	1,25	1,25	1,0	1,0	1,25	1,0	высшее	10	1,25	1,25	1,0
4	Специалист 1 -ой категории **Сушков Л.С.**	1,25	1,0	1,25	1,25	1,0	1,25	высшее	7	1,0	1,25	1,25
5	Специалист 1 -ой категории **Зимина** А.М.	1,25	1,25	1,0	1,25	1,0	1,0	высшее	6	1,25	1,0	1,0
6	Специалист 2-ой категории **Сахарова З.К.**	1,0	1,0	1,25	0,75	1,0	1,0	незаконченное высшее (V курс)	3	1,0	1,0	0,75
7	Специалист 2-ой категории **Алексеев Н.И.**	1,25	1,25	1,0	1,0	1,0	1,25	незаконченное высшее (IV курс)	3	1,25	0,75	1,0
8	Специалист 2-ой категории **Зуева С.В.**	1,0	1,0	0,75	0,75	1,0	0,75	среднее специальное	2	1,0	0,75	1,0

первая определяет показатели, характеризующие работника, т.е. степень развития профессиональных и личных качеств работника (П) и уровень квалификации *(К),* а также их количественные измерители;
вторая - показатели, характеризующие выполняемую работу, т.е. позволяет сопоставить результаты труда работников (Р) с учетом уровня сложности выполняемых им функций (С).

Комплексная оценка *(Д)* определяется по формуле (1):

$$\mathbf{Д = П \times К + Р \times С} \qquad \mathbf{(1)}$$

Каждый элемент комплексной оценки характеризуется своим набором признаков и имеет соответствующую шкалу для их косвенного измерения. При расчете комплексной оценки знание каждого элемента выражается в долях единицы.

Решение ситуации.

1. Расчет оценки профессиональных и личных качества работника (П). Для определения величины показателя (П) производится оценка степени проявления каждого из признаков с учетом их удельной значимости, определяемой экспертным путем, отдельно для руководителей и специалистов. Каждый признак профессиональных и личных качества (для руководителей их 5, для специалистов - 6) имеет три уровня (степени) проявления и оценивается по принципу отклонения от среднего значения. При соответствии конкретного признака среднему уровню его количественная оценка равна 1, выше среднего - 1,25, ниже среднего - 0,75.

Оценка по всей совокупности признаков, определяющих профессиональные и личные качества работников (П), производится путем суммирования оценок признаков, умноженных на их удельную значимость, и рассчитывается по формуле (2):

$$\mathbf{П = \sum_{i=1} a_{ij} * x \qquad (2)}$$

где ***i*** - порядковый номер признака (i= 1, 2, ..., n) (для руководителей *n* = 5, для специалистов *n* = 6);

j - уровень (степень) проявления признака (j =1,2, 3);

$\mathbf{a_{ij}}$ - количественная мера признака у работника;

xi - удельная значимость признака в общей оценке (в долях от единицы).

Таблица 5 - Оценка признаков, определяющих профессиональные и личные качества руководителей

№ п/п	Признаки ***профессиональных и личных качеств***	Удельная значимость признаков в общей оценке деловых качеств	Оценка признаков с учетом удельной значимости		
			0,75	1,0	1,25
			гр. 4 = гр. 3 х 0,75	гр.5 = гр.3 х 1,0	гр. 6 = гр.3 х 1, 25
1	Профессиональная компетентность - знание законодательных актов, руководящих и нормативных документов, широта профессионального кругозора	0,27	0,2	0,27	0,34
2	Способность оперативно и самостоятельно принимать обоснованные решения и отвечать за них, умение быстро и правильно реагировать на возникающие ситуации, аргументирование отстаивать свою точку зрения, оперативно принимать меры, направленные на ликвидацию или предупреждение наметившихся отклонений	0,23	0,17	0,23	0,29

3	Способность практически организовывать работу коллектива и направлять ее на осуществление поставленных задач (умение планировать и распределять работу между подчиненными, координировать и контролировать работу сотрудников)	0,13	0,1	0,13	0,16
4	Способность воспитывать у работников чувство ответственности за порученное дело, стимулировать творческую инициативу, направленную на повышение эффективности труда, рост квалификации, освоение новых технологий; умение создать в коллективе благоприятный морально-психологический климат, способность направлять и учить подчиненных, поддерживать дисциплину, проявлять систематическую заботу о них	0,12	0,09	0,12	0,15
5	Способность работать в экстремальных условиях, выполнять работы, требующие аналитической оценки в процессе принятия и выработки нестандартных решений.	0,25	0,19	0,25	0,31

Пример 1.

Профессиональные и личные качества экономиста 1-й категории А.И.Павлова характеризуют следующие уровни признаков (см.табл.4):

1-й признак - 1,25; 2-й признак - 1,0;
3-й признак - 1,25; 4-й признак - 1,0;
5-й признак - 1,0; 6-й признак - 0,75.

По табл.4 определяются оценки, соответствующие уровня проявления признаков и учитывающие их удельную значимость. Сумма этих оценок составит общую оценку профессиональных и личных качеств оцениваемого работника - экономиста 1-й категории А.И.Павлова:

$$П = 0,42 + 0,17 + 0,15 + 0,10 + 0,10 + 0,1.3 = 1,07.$$

Таблица 6 - Оценка признаков, определяющих ***профессиональные и личные качества*** специалистов

№ п/п	Признаки ***профессиональных и личных качеств***	Удельная значимость признаков в общей оценке деловых качеств	Оценка признаков с учетом удельной значимости		
			0,75	1,0	1,25
1	2	3	гр. 4 = гр.3х 0,75	гр. 5 = гр.3 х1,0	гр. 6 = гр.3х1,25
1	Профессиональная компетентность - знание законодательных актов, руководящих и нормативных	0,34	0,25	0,34	0,42

	документов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами				
2	Сознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений	0,17	0,13	0,17	0,21
3	Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, сосредоточиться на главном	0,12	0,09	0,12	0,15
4	Способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности	0,10	0,07	0,10	0,12
5	Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям	0,10	0,07	0,10	0,12
6	Способность сохранять высокую Работоспособность в экстремальных условиях	0,17	0,13	0,17	0,21

2. Расчет оценки уровня квалификации работников (К). Для оценки (К) принимается единый набор признаков для всех категорий работников: уровень специального образования и стаж работы по специальности.

По уровню образования все работники распределяются на две группы: I гр. - имеющие среднее специальное образование; II гр. - имеющие высшее или незаконченное высшее (IV - V курс вуза) образование.

В соответствии с тем, в какую из указанных групп попадает работник, ему присваивается количественная оценка по этому признаку, величина которой составляет 1 или 2.

В зависимости от стажа работы по специальности работники распределяются на четыре группы по каждому уровню образования (табл.7).

Оценка уровня квалификации (К) определяется по формуле *2)*

$$K = (ОБ + СТ)/3 \qquad (2)$$

где *ОБ* - оценка образования *(ОБ* = 1,2);

СТ - оценка стажа работы по специальности *(СТ* = 0,25; 0,50; 0,75; 1,0);

3 - постоянная величина, соответствующая сумме максимальных оценок по образованию и стажу работы.

Таблица 7 - Оценка уровня квалификации

Номер группы по стажу	Оценка стажа	Стаж работы по специальности у работников, имеющих образование, годы

		1 гр. Средне-специальное образование	2 гр. Высшее и незаконченное высшее образование
1	0,25	0 - 9	0 - 9
2	0,50	9- 13, свыше 29	9-17, свыше 29
3	0,75	13-17, 21-29	17 - 25
4	1,0	17 - 21	26 - 29

Пример 2.

Работник - экономист 1-й категории А.И. Павлов имеет: образование - высшее; стаж работы в должности экономиста - 12 лет. По образованию он относится ко второй группе, по стажу работы для работников с высшим образованием - также ко второй группе, что соответствует значению 0,50. Следовательно, уровень квалификации равен:

К = (2 + 0,50)/3 = 0,83

Уровень квалификации А.И. Павлова составляет 0,83.

3. Расчет оценки сложности выполняемых работ (С). Для оценки С по каждому признаку (характер работ, их разнообразие, степень самостоятельности при их выполнении, масштаб и сложность руководства, дополнительная ответственность) установлены значения по степени усложнения работ (от менее к более сложным).

В табл.6 приведены *средние значения коэффициентов сложности* выполняемых работ для каждой должностной группы работников.

4. Расчет оценки результатов труда (Р).

Таблица 8 - Средние коэффициенты сложности работ

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент сложности
1	Начальник отдела	1,0
2	Главный специалист	0,89
3	Ведущий специалист	0,8
4	Специалист 1-й категории	0,68
5	Специалист 2й категории	0,57

Для определения величины Р производится оценка уровня (степени) проявления каждого из следующих признаков:

- количество выполняемых плановых и внеплановых работ (заданий);
- качество выполненных работ (заданий);
- соблюдение сроков выполнения работ (заданий).

Количественные оценки по каждому из признаков определяются путем сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки в виде полученных заданий, установленных сроков, среднего уровня достигнутых результатов по группе работников и др.

Каждый признак имеет три уровня (степени) проявления оценивается по принципу отклонения от среднего значения каждой должностной группе. При соответствии конкретного признака среднему уровню его количественная оценка равна 1, выше среднего - 1,25, ниже среднего - 0,75. Оценка определяется так же, как и П (см. п. 1 и табл.9).

Таблица 9 - Оценка признаков, определяющих результаты труда работников

№ п/п	Признаки результатов труда	Удельная значимость признаков в общей оценке результатов	Оценка признаков с учетом удельной значимости признака
			признаки:

		труда	0,75	1,0	1,25
1	2	3	гр. 4 = гр. 3 х 0,75	гр. 5 = гр. 3 х 1,0	гр. 6 = гр.3х 1,25
1	Количество выполненных работ	0,30	0,225	0,30	0,375
2	Качество выполненных работ	0,40	0,30	0,40	0,50
3	Соблюдение сроков выполнения работ	0,30	0,225	0,30	0,375

Пример 3.

При оценке экономиста 1-й категории А.И. Павлова признаки результатов труда имеют следующие уровни:

- количество выполненных работ- 1,25;
- качество выполненных работ- 1,0;
- соблюдение сроков выполнения работ- 1,0.

По табл.7 определяется суммарный коэффициент *Р:*

$$\boldsymbol{P = 0{,}375 + 0{,}40 + 0{,}30 = 1{,}075.}$$

Оценка результатов труда экономиста 1-й категории А.И. Павлова составила 1,075.

5. Расчет комплексной оценки результатов труда и деловых качеств работников (Д). Комплексная оценка Д получается на основе учета всех рассмотренных выше показателей оценки - профессиональных и личных качеств, уровня квалификации, сложности работ и результатов труда.

$$\boldsymbol{Д = П * К + Р * С.} \qquad \textbf{(3)}$$

Пример 4.

Комплексная оценка экономиста 1-й категории А.И. Павлова определяется на основе расчетов, приведенных в примерах 1-3,

где *П* = 1,07; *К* = 0,83; *С* = 0,68; *Р*= 1,075.

Тогда: *Д*= 1,07 х 0,83 + 1,075 х 0,68 = 1,619.

Процедура оценивания

Работа оценивается в соответствии с критериями оценки на основе наблюдений за деятельностью студента во время выполнения задания.

Критерии оценки:

1 балла – задача понята, подготовлены необходимые материалы, активно и самостоятельно работает

0 баллов – задача не понята, не подготовлены необходимые материалы, неактивно работает

Задание 2. КЕЙС-ЗАДАЧА «РАЗРАБОТКА КОНЦЕПЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛА»

Для решения кейса необходимо внимательно ознакомиться с ситуацией и вариантами предлагаемых решений. Ответ должен быть полным, лаконичным, убедительным. За правильное решение кейса вы сможете получить 5 баллов, а также до 3 призовых баллов.

Характеристика организации.

Компания «Улыбка» (розничная торговля) существует на рынке 9 лет. Профиль деятельности - сеть супермаркетов в количестве 12 магазинов с расширенным ассортиментом. Численность персонала - около 700 человек.

Общая ситуация. Управляющая компания планирует выход в регионы, в первую очередь на города - миллионники. Планирование «экспансии» ведется уже в течение года: менеджеры проектной группы определяют территориальное расположение будущих супермаркетов, проводят первичные переговоры с городской администрацией городов и т.д. По итогам работы в каждом городе будет составлен план открытия дополнительных супермаркетов и выходе в другие крупные города.

Управляющая компания еще не приняла решение, кто будет управлять магазинами: местные управляющие или руководители из центрального офиса. Как вариант рассматривается вопрос, что какое-то время будет использоваться их совместное управление. По крайней мере на период становления и стандартизации деятельности вопрос пока остаётся открытым. График открытия магазинов также пока еще не утвержден.

Отдел подбора персонала работает с максимальной нагрузкой: просеивает московский и региональные рынки труда, изучая качество персонала и его потребности, чтобы сделать адекватное предложение под каждую должность с учетом региональной специфики. Формируется база данных по персоналу в регионах, в основном внимание службы кадров направленно на потенциальных управляющих, их замов и торговых работников.

В Москве технология работы по открытию и функционированию новых супермаркетов в принципе уже отработана, но не регламентированы все процедуры. Рабочая группа совместно с управляющими действующих супермаркетов дорабатывают описание бизнес-процессов, регламентов, стандартов работы, прописывают KPI на весь персонал магазина. Важно, чтобы к моменту открытия и запуска супермаркетов в регионах все контролирующие инструменты были готовы к использованию.

Вы - начальник отдела обучения персонала. У вас в подчинении 3 тренинг-менеджера. Они в основном обучают персонал торгового зала: продавцов, мерчендайзеров, кассиров. Для обучения среднего менеджмента, управляющих супермаркетов и топ-менеджмента управляющей компании приглашали внешних провайдеров, или же руководители повышали свою квалификацию самостоятельно.

Обучение персонала торгового зала организовано в классах, закрепление изученного - непосредственно на рабочем месте. Контроль соблюдения стандартов работы происходит в основном в виде наблюдения тренинг-менеджеров за работой обученных сотрудников. Объем работы велик, тренинг-менеджеры загружены до предела.

Текучесть кадров в торговых залах столичных магазинов значительна. По мнению руководства, это связано с особенностями столичного рынка, есть надежда, что в регионах сотрудники будут более покладистыми и благодарными.

Управляющая компания хочет, чтобы обучение персонала региональных супермаркетов было проведено по внутрикорпоративным стандартам с учетом всей специфики бизнеса. Обучать планируется весь персонал вплоть до сотрудников склада. При этом есть жесткие ограничения по привлечению столичного персонала (тренинг-менеджеры, руководители подразделений супермаркетов, сотрудники службы персонала). Командировки в регионы не могут быть чаще одного раза в квартал на 2-3 дня.

Перед вами поставлена задача: разработать концепцию обучения для региональных супермаркетов (все возможные варианты) для всех уровней персонала, которая должна:

- оптимально сочетать в себе внутреннее и внешнее обучение с точки зрения соотношения цена/качество;
- обеспечить соблюдение внутрикорпоративных стандартов;
- обеспечить соблюдение безопасности (конфиденциальности) проекта.

✍***Выполнить*:**

1. Разработайте ориентировочную структуру концепции регионального обучения.

2. Опишите цели, потребность в обучении и возможные варианты построения регионального обучения.
3. Определите, какая информация вам необходима для разработки концепции регионального обучения и где вы рассчитываете ее найти.
4. Подготовьте план ваших действий по разработке концепции регионального обучения персонала супермаркетов.

Процедура оценивания

Работа с кейсом оценивается в соответствии с критериями оценки на основе наблюдений за деятельностью студента.

Критерии оценки:

20 балла - задание выполнено самостоятельно, своевременно, активно отстаивает свою точку зрения, излагает понятно;
15 баллов - задание выполнено самостоятельно, малоактивно отстаивает свою точку зрения, излагает сбивчиво;
5 баллов - требует дополнительной консультации, не самостоятельно, не до конца, не излагает.

ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 3
«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ НАБОРА ПЕРСОНАЛА»

Цель: приобретение навыков осуществления обоснованного подбора кадров на руководящие должности в структурных подразделениях организации на основе анализа потенциальных возможностей претендентов с учетом их профессионально-квалификационной и половозрастной характеристик, а также деловых и личностных особенностей работников.
Время: 90 мин. в аудитории (проведение), 2 часа самостоятельной подготовки.

Порядок проведения деловой игры:

- Вступительное слово преподавателя, в котором он объявляет цель и порядок проведения игры.
- Формирование рабочих групп. Преподаватель назначает старших, в обязанности которых входит: ознакомление членов групп с содержанием материала деловой игры, обобщение мнений относительно выбора кандидата на должность руководителя, выступление перед своими группами с обоснованием окончательно принятого решения.
- Проведение собеседования.
- Выступления студентов, не согласных с решениями, принятыми большинством членов рабочих групп. При каждом таком выступлении собственное мнение должно аргументироваться.
- Выступления рабочих групп с ответами на вопросы, которые поставлены в конце материала деловой игры. Выступающие назначаются старшими рабочих групп.
- Заключительное слово преподавателя, который подводит итоги работы, оценивает принятые рабочими группами решения, ответы на вопросы и соответствие полученных результатов цели деловой игры.

Задание 1 Составьте на отдельном листе собственное резюме.
Задание 2 Объединитесь в группы по 3 - 4 человека.

Каждая команда определяет для себя тип организации, для которой будет подбираться персонал, ее организационно-правовую форму. Это может быть любая компания, магазин, производство. Команды дают название своему предприятию.

Определяется вакансия на предприятии, на которую будет вестись подбор работника. Желательно выбирать те должности, на которые вы можете претендовать уже сейчас уже сейчас или в ближайшем будущем.

Предприятие: _____

Должность: _____

Задание 3 Разработайте профессиональную модель работника для выбранной должности по предлагаемой схеме. Определить важность, значимость (весовой коэффициент) характеристик с точки зрения успешности работника. Дайте оценку каждому показателю по стобалльной системе (в сумме должно получиться 100 баллов).

Профессиональная модель работника приведена в таблице 2.

При составлении профессиональной модели можно использовать приведенный ниже примерный список характеристик работника, дополняя его специфичными требованиями к конкретной, выбранной вами должности.

Примерный список характеристик для составления профессиональной модели работника

Кадровые данные:

- пол (муж., жен., не имеет значения);
- возраст;
- семейное положение;
- внешность (красивая, приятная, нормальная);
- …

Таблица 2

Должность: _____

Показатели	**Основные характеристики**	**Весовой коэффициент**
1. Кадровые данные		
2. Опыт работы		
3.Профессиональные знания		
4.Профессиональные умения		
5. Уровень интеллекта		
6. Личностные качества		
7. Здоровье		
8. Уровень квалификации		
9. Хобби		
10.Внешние условия		
11.Организация труда		
12. Оплата труда		
13. Социальные блага		
14.Социальные гарантии		
Итого:		100

Опыт:

- стаж работы (по времени, по специальности, по занимаемым должностям);
- …

Профессиональные знания в области:

- управления, маркетинга, психологии, права, дизайна, иностранного языка, технические знания и пр.;

Профессиональные умения в области:

- работы с людьми, машинописи, ведения личных дел, телефонных переговоров, составления расписаний, рекламы, маркетинговых исследований, пользования офисной техникой, приготовления строительного раствора, кладки и т.д.

Уровень интеллекта:
- высокий, средний, низкий, быстро схватывает суть;
-…
Личностные качества:
- доброжелательность, отзывчивость, внимательность, порядочность, принципиальность, скромность, воспитанность, пунктуальность, исполнительность, предприимчивость, трудолюбие, организованность, настойчивость и пр.
Здоровье:
- здоров, практически здоров;
- наличие какого-либо хронического заболевания;
-…
Уровень квалификации:
- образование (неполное среднее, среднее общее, среднее специальное, высшее);
- специальность (менеджер, переводчик, отделочник, каменщик и пр.);
- повышение квалификации (курсы повышения, школа менеджеров, строительный полигон ТПК и пр.);
Хобби:
- спорт, искусство, домоводство, охота и пр.;
Внешние условия:
- близость проживания от места работы, наличие автомобиля и водительских прав, наличие маленьких детей, проживание вместе с родителями, возможность выезда в командировки и пр.;
Организация труда:
- длительность рабочего дня, сменный характер работы;
- оборудование рабочего места, наличие рабочего стола, компьютера, телефона, другой оргтехники, служебный транспорт;
- …
Оплата труда:
- должностной оклад, квартальная премия, процент от прибыли, оплата командировочных расходов, оплата представительских расходов, компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и т.д.
Социальные блага:
- материальная помощь на приобретение путевок на время отдыха, компенсация расходов на питание, оплата фирменной одежды, кредит фирмы, оплата детских учреждений, подарки ко дню рождения и праздникам.
Социальные гарантии:
- ежегодный отпуск (количество дней);
- оплата больничных листов;
- страхование;
- дополнительная пенсия;
- …

Задание 4 В своей команде подготовьте рекламное объявление о вакансии. В объявлении должно быть не более 30 слов.

Рекламное объявление должно содержать следующую обязательную информацию: название организации, вакантная должность, требования к должности, условия оплаты труда, координаты предприятия.

Объявление желательно сделать оригинальным, привлекающим внимание кандидатов. Текст объявления: _____

Задание 5 Подготовьтесь к собеседованию.

А. Составьте план собеседования (не менее 15 вопросов). Большая половина вопросов должна относиться к категории открытых, то есть таких, которые предполагают развернутые ответы.

Примеры типовых вопросов, которые можно использовать при собеседовании, приведены ниже. Можно воспользоваться типовыми вопросами или придумать вопросы самостоятельно, исходя из требований к конкретной должности и особенностей организации, для которых подбирается сотрудник.

БЛАНК

собеседования с кандидатом на должность

ФИО _____

Дата _____

№	Вопрос	Ответ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Таблица 3 - Типовые вопросы для собеседования при приеме на работу

Вопрос	Что можно узнать
1 Расскажите о вашей последней работе	Получить первое впечатление о кандидате. Определить дальнейший ход собеседования
2 Что вам больше всего нравится (нравилось) в вашей работе	Уточнить сферу профессиональных интересов. Выяснить сильные стороны кандидата
3 Что вам меньше всего нравится (нравилось) в вашей работе	Выяснить слабые стороны кандидата
4 Как вы получили работу в прежней организации	Определить степень инициативности кандидата, его готовность к поиску неиспользованных резервов
5 Какими были ваши рабочие обязанности в последней организации? Все ли вас устраивало?	Уточнить сферу компетенции кандидата, его отношении к порученной работе
6 Каковы ваши основные успехи в работе	Определить ориентированность кандидата на достижения. Выяснить, в каких областях он добился наилучших результатов
7 Были ли у вас в работе какие-то ошибки, разочарования, что-то, что не получалось не очень удачно	Выяснить, готов ли кандидат принимать на себя ответственность за свои неудачи
8 Какой прогресс был достигнут вами за время работы в последней организации	Определить способность человека к росту и развитию
9 Что вы получили от работы в вашей последней организации	Выяснить, способен ли человек ценить новое, склонность к позитивному мышлению, способность находить положительное в любой ситуации
10 Опишите себя в общих словах	Выяснить представление человека о самом себе
11 Укажите, чем вы превосходите других людей	Определить, насколько кандидат уверен в своих способностях, знаниях, навыках, квалификации
12 Какие у вас недостатки? Какие качества вам следует развивать в	Установить, насколько реалистично кандидат оценивает себя. В чем состоят его основные резервы

первую очередь	
13 Какие качества вам нравились в вашем непосредственном руководстве	Выяснить, как кандидат относился к своему руководителю, готовность к сотрудничеству с руководителем, какие качества руководителя имеют для него значение
14 Что, по вашему мнению, внесло основной вклад в ваши профессиональные успехи к настоящему моменту	Уточнить биографические данные, получить дополнительные сведения относительно профессиональных качеств и потенциала работника
15 Каковы ваши долгосрочные цели и задачи	Определить готовность человека к обучению и развитию, склонность планировать свое будущее
16 С какими людьми вам приятно (неприятно) иметь дело на работе или поддерживать деловые отношения	Определить деловые ценности, установки в деловом общении
17 Если бы вы начали все с начала, как бы изменили свою жизнь и карьеру	Выяснить, что человека не устраивает в себе, какие цели являются для него наиболее привлекательными
18 Почему вы оставили (собираетесь оставить) ваше последнее место работы	Оценить весомость приводимых аргументов, выяснить отношение человека к работе, к коллегам по работе, к руководству
19 За последние пять лет, что из ваших ожиданий сбылось	Выяснить способность кандидата достигать намеченных целей. Выяснить, какие значимые события произошли в его жизни за последние годы
20 Как вы думаете, что бы сказал о вас ваш последний руководитель	Выяснить, нет ли конфликта с прежним руководством. Определить самооценку кандидата
21 Было ли в вашей работе что-то, что вы считали трудным для себя? Как вы с этим справлялись	Выяснить, что вызывает затруднения у кандидата и как он подходит к решению проблем
22 Что вы считаете своими основными достижениями за время учебы в вузе (колледже)	Выяснить, с чем у человека ассоциируются основные успехи
23 В какой должности вы видите себя через 5 лет	Определение карьерных планов кандидата, его уровня притязаний и самооценки

Б. Команды обмениваются друг с другом индивидуальными резюме, подготовленными в начале деловой игры. Проводится анализ полученных резюме и принимается решение о том, кто из кандидатов на вакантную должность будет приглашен на собеседование.

По жребию определяется порядок проведения собеседования командами. Каждая команда выдвигает участника, непосредственно ведущего собеседование и его помощника.

Задание 6 Проведение собеседования.

Члены команды, выступающей в роли организации – работодателя, проводят наблюдение за кандидатом на должность. Результаты наблюдения вносится в протокол.

Члены команды, которая представляет кандидата на вакантную должность, ведут наблюдение за интервьюером.

Команды, которые на данный момент непосредственно не участвуют в собеседовании, получают задание наблюдать либо за интервьюером, либо за кандидатом.

ПРОТОКОЛ

наблюдения за поведением кандидата на вакантную должность (интервьюера)

Собеседование № _____

Кандидат (интервьюер) _____

Показатели	Характеристика
Как держится на собеседовании	уверен спокоен взволнован раздражен заинтересован безразличен другие особенности:
Невербальные реакции	поза: жесты: мимика: контакт глаз: интонация:
Содержание ответов (вопросов)	логичное изложение не логичное краткое пространное четкое запутанное вызывающее доверие вызывающее недоверие
Использование приемов активного слушания	

Процедура собеседования может проходить дважды. После ее завершения, команда анализирует бланк ответов кандидатов, протоколы наблюдений и дает заключение о степени пригодности кандидата для занятия вакантной должности.

Вывод: _____

Ожидаемый (е) результат (ы) Составленные документы:

- ✓ приказ о проведении собеседования,
- ✓ резюме,
- ✓ анкеты,
- ✓ протокол совещания,
- ✓ трудовой договор,
- ✓ приказ о приеме,
- ✓ личная карточка (Т-2)

5. Критерии оценки:

3 балла - задание выполнено самостоятельно, своевременно, активно отстаивает свою точку зрения, излагает понятно;

2 балла - задание выполнено самостоятельно, малоактивно отстаивает свою точку зрения, излагает сбивчиво;

1 балл - требует дополнительной консультации, не самостоятельно, не до конца, не излагает

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр _4_

№ п/п	Вопросы к экзамену
1	Понятие и роль системы кадровой безопасности в организации
2	Кадровые риски организации
3	Коммуникации как фактор риска в организации
4	Обеспечение информационной безопасности в компании
5	Конфликты интересов и их преодоление
6	Типологии работников компании. Группы риска
7	Выявление людей с расстройствами личности
8	Выявление групп риска в организации и тактика работы с ними
9	Психологические особенности поведения людей: иррациональность, зацикливание, эффект толпы, шок перемен
10	Социально-психологические состояния, страхи и неуверенность. Поведенческие факторы и их влияние на здоровье
11	Конфликты как источник социальной напряженности в коллективе
12	Дискриминация в организации
13	Предотвращение насилия на рабочих местах (моббинг, буллинг, харасмент)
14	Лидерство и власть как инструменты влияния на персонал
15	Устойчивые формы тайного принуждения: манипуляции, кризис-менеджмент
16	Слухи, сплетни, провокации как инструменты информационно-психологического воздействия на работника
17	Методы целенаправленного воздействия на персонал
18	Лояльность персонала и ее формирование
19	Кадровый аудит как инструмент традиционной диагностики системы кадровой безопасности
20	Организация отбора и проверки кандидата на работу
21	Подбор и расстановке кадров
22	Проверка пригодности персонала для работы в организации
23	Формирование надежности персонала
24	Ассессмент персонала: понятие и сущность
25	Правовое обеспечение процедуры оценки персонала
26	Прогнозирование девиантного поведения сотрудников
27	Типология персонала с девиантным поведением
28	Учет противоречий в функционировании системы управления персоналом
29	Совершенствование системы подготовки руководителей к перспективному управлению персоналом с девиантным поведением
30	Реализация программы совершенствования системы управления персоналом
31	Этапы и содержание проектов совершенствования деятельности персонала
32	Основные направления и показатели проведения аудита персонала

№ п/п	Вопросы к экзамену
33	Место кадровой безопасности в системе корпоративной безопасности
34	Виды и структура угроз кадровой безопасности организации
35	Кадровая безопасность. Подбор персонала
36	Трудоустройство уволенных – «Outplacement»
37	Кадровая безопасность. Получение и проверка сведений о работнике
38	Кадровая безопасность. Контроль в рабочем режиме
39	Кадровая безопасность. «Проблемный» персонал
40	Кадровая безопасность. Увольнение
41	Понятие нетрадиционного метода оценки персонала
42	Приемы подготовки и проведения эффективного интервью
43	Анализ результатов проведенного интервью
44	Оценка личных качеств кандидатов – «ASSESSMENT»
45	Принят новый работник. Введение в должность
46	Принят новый работник. Процесс адаптации
47	Принят новый работник. Испытательный срок
48	Защита коммерческой тайны от разглашения.Ответственность за разглашение
49	Порядок хранения налоговой тайны
50	Ответственность за разглашение налоговой тайны
51	Кадровая безопасность, как компонент корпоративной безопасности
52	Репутационная безопасность, как компонент корпоративной безопасности
53	Сохранение и развитие кадрового состава
54	Защита от неправомерных действий клиентов и партнёров персонала компании
55	Сохранение финансов компании
56	Функциональные составляющие корпоративной безопасности предприятия
57	Кадрово-интеллектуальная составляющая корпоративной безопасности
58	Основные проблемы кадровой безопасности
59	Выявление слабых мест в системе кадровой безопасности
60	Технические и организационные меры корпоративной защиты

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
4	экзамен	Отлично (зачтено)	Студент набрал 85 и более баллов по накопительному рейтингу
		Хорошо (зачтено)	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
		Удовлетворительно (зачтено)	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу
		Неудовлетворительно (не зачтено)	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	А.П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов	Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом	учебное пособие	2020	URL: https://znanium.com/catalog/product/1081681
2	Т.О.Соломанидина В.Г. Соломанидин	Кадровая безопасность компании	учебное пособие	2021	URL: https://znanium.com/catalog/product/1782789
3	Л.А. Кормишкина, Е.Д. Кормишкин, И.Е. Илякова	Экономическая безопасность организации (предприятия)	учебное пособие	2019	URL: https://znanium.com/catalog/product/989368

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4	Н.В. Кузнецова	Кадровая безопасность организации: сущность и механизм обеспечения	монография	2019	URL: https://znanium.com/catalog/product/1058956
5	М. Петров	Безопасность и персонал	практическое пособие	2011	https://booksonline.com.ua/review.php?book=125391

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент // [Электронный ресурс] сайт - Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru;
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: http://www.gks.ru;
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: http://ndce.edu.ru;
- Университетская информационная система «Россия»: ресурсы и сервисы для экономических и социальных исследований, учебных программ и государственного управления [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp;
- Журнал «Вопросы экономики» // [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: http://www.vopreco.ru.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	№ 42/02/22-К

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (С-701)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), трибуна, стулья ученические, проектор, экран; компьютер, жалюзи
2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (С-704)	Столы ученические двухместные, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная), стулья ученические., проектор, экран ; компьютер.
3.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения	Столы ученические двухместные (моноблок), стол ученический двухместный, стол

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
	курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации (С-709)	преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (маркерная), доска аудиторная (меловая), трибуна , проектор, экран; компьютер .
4.	Помещение для самостоятельной работы студентов. (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет