

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

Б1.В.ДВ.01.03  
(индекс дисциплины)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Кадровая безопасность**

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)  
Финансовый контроль и экономическая безопасность организаций

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 9 ЗЕ

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	4	Итого
Форма контроля	экзамен	
Вид занятий		
Лекции	6	6
Лабораторные	-	-
Практические	-	-
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР	-	-
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	6,25	6,25
Самостоятельная работа	282	282
Контроль	35,65	35,65
<b>Итого</b>	<b>324</b>	<b>324</b>

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, канд. пед. наук, 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 специальности 38.03.01 Экономика

**Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2031 г.**

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

---

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2025 г.).

### 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: Предпринимательская деятельность 1, Предпринимательская деятельность 2, Технология развития бизнеса

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Анализ финансово-хозяйственной деятельности, Кадровый аудит

### 3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
ПК -6 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК - 6.4 Способен бюджетировать затраты на мероприятия по обеспечению кадровой безопасности в соответствии с НПА	Знать: положения трудового законодательства и источники получения нормативной информации
		Уметь: оптимизировать затраты на персонал без ущерба безопасности предприятию
		Владеть: навыками сбора информации и анализа факторов, влияющих на решения о работе с персоналом и принятия решений по минимизации рисков и угроз персоналу

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Л 1	Кадровая безопасность, как элемент обеспечения экономической безопасности организации	4	2			
	СР 1		4	60			
	СРС 1	Кадровая безопасность как один из элементов экономической безопасности предприятия	4	10			Творческое задание 1
	СР 2		4	60			
	Л 2	Кадровый аудит как инструмент традиционной диагностики системы кадровой безопасности	4	2			
	СРС 2	Обучение и развитие сотрудников как фактор обеспечения кадровой безопасности	4	10			Творческое задание 2
	СР 3		4	60			
	Л 3	Предотвращение насилия на рабочих местах (моббинг, буллинг, харасмент)	4	2			
	СРС 3	Защита бизнеса – организация работы с коммерческой тайной Защита персональных данных сотрудников – залог безопасности	4	10			Творческое задание 3
	СР 4		4	60			
	СРС 4	Хищения как проявление угроз со стороны персонала Кадровая безопасность в борьбе со слухами и сплетнями	4	12			Творческое задание 4
Промежуточ ная	ПА		4	0,25			Итоговое тестирование Вопросы к экзамену
Контроль	К		4	35,65			
<b>Итого:</b>				<b>324</b>			

#### 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.

## 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; пометить 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 удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Самостоятельная работа	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 зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

## 7. Оценочные средства

### 7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
4	ПК - 6.4 Способен бюджетировать затраты на мероприятия по обеспечению кадровой безопасности в соответствии с НПА	Тестовые задания Вопросы к экзамену № 1 – 60 Творческие задания

### 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 профессией

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 беседы 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 складывается 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. Самостоятельная работа студента**

**Задание 1**

**Тема 1.1. Кадровая безопасность  
как один из элементов экономической безопасности предприятия**

**Задание**

Написать эссе по теме, предлагаемой в перечне, объемом не более двух страниц (14 пт, 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman, поля – по 20 мм с каждой стороны).

**Темы:**

1. Человек организации: вред или польза с точки зрения кадровой безопасности.
2. Как ментальность российского сотрудника отражается на обеспечении безопасности труда?
3. Конкуренция: катализатор или тормоз в обеспечении кадровой безопасности?
4. Какова специфика обеспечения безопасности персонала на предприятиях реального сектора экономики?
5. Информационная или имущественная безопасность наиболее актуальны в реалиях настоящего времени?

Тема выбирается по желанию. Можно предложить свою тему, но предварительно согласовать ее с преподавателем.

**Рекомендации по выполнению задания**

В эссе автор излагает собственные переживания, свой взгляд на исследуемый вопрос. В эссе нет исчерпывающего ответа на вопрос, а лишь высказано собственное мнение или впечатление автора. Стиль изложения свободный.

Начать эссе необходимо с определения и формулирования цели. Затем найти источники информации.

При написании использовать технику фрирайтинга, фиксируя все приходящие в голову мысли, не редактируя и не следя за грамматикой, пунктуацией, стилем. Не заикливаться на вступительной части, ее можно оформить и после написания основной части. Рекомендуется начинать эссе с вопроса, ответ на который дается впоследствии.

**Задание 2****Тема 2.3. Обучение и развитие сотрудников  
как фактор обеспечения кадровой безопасности**

Обучение сотрудников – процесс необходимый и постоянный. Опишите ситуацию, в которой необходимо обучить сотрудника кадровой службы, обоснованную изменениями законодательства.

**Задание:** подберите программу обучения, укажите цель обучения, формат обучения, обучающую организацию и прогнозируемый результат обучения сотрудника.

**Рекомендации по выполнению задания**

Заполните таблицу, в которой представлены элементы процесса обучения сотрудников.

Наименование организации	
Должность сотрудника	
Цель обучения	
Наименование программы	
Содержание программы (тематика)	
Ссылка на сайт, где проводится обучение	
Формат обучения	
Кем обучен (образовательная организация)	

### Задание 3

#### Тема 4.2. Защита бизнеса – организация работы с коммерческой тайной

Организации имеют информацию, которая придает уникальность деятельности и, как результат, конкурентные преимущества.

##### Задание

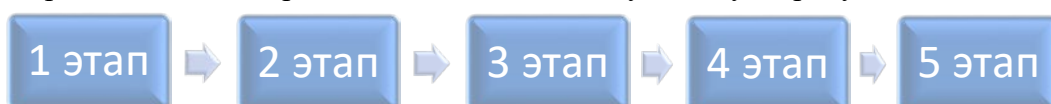
Опишите алгоритм документирования приема сотрудника на должность, подразумевающую работу с документами, содержащими коммерческую тайну.

Составьте необходимые документы (не менее трех) на примере какой-либо организации.

##### Рекомендации по выполнению задания

При выполнении задания ориентируйтесь на схему алгоритма, расположенную на рисунке ниже. Дополнительные организационные документы, иллюстрирующие процесс работы с персоналом, можно составить с помощью справочной правовой системы КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru/>.

Алгоритм можно изобразить наглядно, используя схему на рисунке.



К заданию приложить документы:

1. Положение о коммерческой тайне.
2. Дополнительное соглашение к трудовому договору.
3. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну.

### Задание 4

#### Тема 4.4. Защита персональных данных сотрудников – залог безопасности

**Задание:** напишите, каким образом оформляется защита персональных данных сотрудников с указанием нормативно-правовых актов, со ссылкой на статью кодекса, иного нормативно-правового акта, отражающую ответственность организации, руководителя, сотрудника службы безопасности или кадровой службы.

##### Рекомендации по выполнению задания

Качественному выполнению задания способствует табличная форма. Можно при выполнении задания использовать предоставленную таблицу.

№ п/п	Вид документа	Название НПА	Указание части, пункта,
-------	---------------	--------------	-------------------------

			статьи НПА
1			
2			
3			
4			
5			

## Задание 5

### Тема 5.2. Хищения как проявление угроз со стороны персонала

**Задание:** написать эссе по теме, предлагаемой в перечне, объемом не более двух страниц (14 пт, 1,5 межстрочных интервала, шрифт Times New Roman, поля – по 20 мм с каждой стороны).

**Темы:**

1. Какие современные средства безопасности оберегают имущество сотрудников?
2. Соблюдение финансовой дисциплины: профилактика хищений.
3. Коррупция и безопасность в организации: сравнительный подход.
4. Борьба с «несунами» товарно-материальных ценностей.
5. Почему не всем сотрудникам нужна безопасность?
6. Какие санкции более действенны при выявлении хищений для сотрудников?
7. Сотрудничество кадровой службы и службы безопасности.
8. Сотрудничество кадровой службы и службы охраны труда.
9. Как обезопасить сотрудников от харассмента или буллинга?

Тема из перечня выбирается по желанию. Можно предложить свою тему, но предварительно согласовать ее с преподавателем.

**Рекомендации по выполнению задания**

В эссе автор излагает собственные переживания, свой взгляд на исследуемый вопрос. В эссе нет исчерпывающего ответа, а лишь высказано собственное мнение или впечатление автора. Стил изложения свободный.

Начать писать эссе необходимо с определения и формулирования цели. Найти источники информации.

При написании использовать технику фрирайтинга, фиксируя все приходящие в голову мысли, не редактируя и не следя за грамматикой, пунктуацией, стилем. Не заикливаться на вступительной части, ее можно оформить и после написания основной части. Рекомендуется начинать эссе с вопроса, ответ на который дается впоследствии.

## Задание 6

### Тема 5.3. Кадровая безопасность в борьбе со слухами и сплетнями

**Задание 1:** решите кейс «Подслушано».

**Ситуация**

Назначенный недавно начальником проектной группы, вы случайно услышали, что члены проектной команды подшучивают над заказчиком. В результате получена жалоба.

**Ваши действия:**

- оставляю, как есть;

- замечание в таком случае необходимо;
- предоставлю обидчику самому отвечать на жалобу;
- потребую объяснительную записку в письменном виде от каждого из «шутников»;
- посмеюсь вместе с сотрудниками, а потом решим, как реагировать.

**Задание 2:** решите кейс «Слухи об увольнении».

### **Ситуация**

Проработав в компании три года, вы решили перейти в другую фирму, планируя сделать там карьеру. В коллективе появились слухи о ваших переговорах с новым руководством.

#### **Ваши действия:**

- сообщу об уходе коллегам, надеясь на повышение;
- сообщу руководителю и продолжу работать;
- сконцентрируюсь на новой должности, снижая интерес к текущим заданиям;
- никому не сообщу об уходе, пока не напишу заявление об уходе по собственному желанию.

#### **Рекомендации по выполнению задания**

1. Прочтите описание ситуации сначала бегло, затем вторично, более внимательно, уделяя внимание деталям.
2. Ответ по решению кейса сформулируйте письменно. Объем – не более 0,5 страницы печатного текста.
3. Обосновывая свой ответ, укажите мнение эксперта, сошлитесь на учебно-методическое пособие, нормативно-правовой акт.

### **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, заикливание, 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

<b>№ п/п</b>	<b>Вопросы к экзамену</b>
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

<b>Семестр</b>	<b>Форма проведения промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии и нормы оценки</b>	
4	Экзамен (по накопительному рейтингу)	«отлично»	Студент набрал от 85 и более баллов по накопительному рейтингу
		«хорошо»	Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу
		«удовлетворительно»	Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу

Семестр	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
		«неудовлетворительно»	Студент набрал от 0 до 54 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	Терновая, Л. О.	Кадровая безопасность	учебник	2025	URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1815935">https://znanium.ru/catalog/product/1815935</a>
2	Карзаева, Н. Н.: / Н.Н. Карзаева, Е.В. Каранина	Кадровая безопасность	учебное пособие	2023	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1907618">https://znanium.com/catalog/product/1907618</a>
3	Соломанидина, Т. О. / Т.О. Соломанидина, В. Г. Соломанидин.	Кадровая безопасность компаний	учебное пособие	2023	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2039129">https://znanium.com/catalog/product/2039129</a>

### 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: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1058956">https://znanium.com/catalog/product/1058956</a>
5	Андруник, А. П./ А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов	Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом	учебное пособие	2021	URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/2082710">https://znanium.com/catalog/product/2082710</a>

### 8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Springer Link [Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

### 8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно
2	Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно

### 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. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .
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. (УЛК-	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок .

№ 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
	810)	
3.	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. (УЛК-411)	Столы ученические двухместные, стулья, стол преподавательский, доска аудиторная (меловая).
4.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105)	Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места
5.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406)	Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit.