Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
экономической безопасности
Протокол от «25» мая 2017 г.№ 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.01 Кадровая безопасность

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки (специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(направленность (профиль))

Экономист

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

к.э.н., доцент Юшин И.В.

(ученое звание, ученая степень, должность) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой

Экономической безопасности к.э.н., доцент Юшин И.В.

(наименование кафедры) *(ученая степень и(или) ученое звание, должность)* *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 8

3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....8

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)……11

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)……..…….....24

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)..... 30

6.1. Основная литература.....30

6.2. Дополнительная литература..... …….. 31

6.5. Интернет-ресурсы …….....35

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....35

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

1.1. Дисциплина «Кадровая безопасность» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-3	Способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	ОПК-3.1.	Способность применять основные закономерности создания систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
ПК-7	Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	ПК-7.1	Способность выполнять должностные обязанности по охране общественного порядка.
ПК-8	Способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-8.1	Способность соблюдать права и свободы человека и гражданина.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК-3.1.	**на уровне знаний:** • цели, функций и структуры системы обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта, а также категориального аппарата, используемого в данной области; • особенностей нормативного правового регулирования деятельности, по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта; • условия и факторы, способствующие возникновению и реализации угроз (рисков, ущерба) экономической безопасности хозяйствующего субъекта, а также основные механизмы их минимизации;

		на уровне умений: • определять, оценивать и использовать различные источники информации для проведения экономического анализа состояния хозяйствующего субъекта; • устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, прогнозировать развитие событий и их последствия, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения экономического анализа состояния хозяйствующего субъекта и выполнять процедуры по ее обобщению, формулировать выявленные закономерности и полученные результаты, формировать аналитические отчеты, представлять их заинтересованным пользователям; • объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устоявшиеся взгляды, мнения, решения; • выбирать и комбинировать специализированные инструментарии и методики для решения конкретных задач обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта; • выявлять потенциальные и реальные угрозы экономической безопасности хозяйствующего субъекта, условия и факторы.
		на уровне навыков: • мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам внутренней аудиторской проверки; • организации процесса обеспечения сохранности управленческой, финансовой (бухгалтерской) отчетности, документов по финансовому анализу, бюджетированию и движению денежных потоков до их передачи в архив; • определения источников информации (в т.ч. дополнительной) для анализа и проведения финансового расследования в целях ПОД/ФТ; • сбора и анализа информации о возможных фактах ОД/ФТ, полученных в результате мониторинга средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной се-

		ти "Интернет", а также в рамках сотрудничества участников профессиональных объединений.
	ПК-7.1	**на уровне знаний:** • трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации; • типологии отмывания денег; • международные концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля; • локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации; • практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; • принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности.
		На уровне умений: • применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; • обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
		на уровне навыков: • Составление (оформление) первичных учетных документов; • Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического

		субъекта; • Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; • Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; • Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; • Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
	ПК-8.1.	**на уровне знаний:** • принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; • локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации; • практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; • внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; • принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности.
		на уровне умений: • применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации; • составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; • владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;

		• обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
		на уровне навыков: • проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; • систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; • составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; • подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108а.ч. (3 з.е.)

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 16 а.ч., практические занятия – 18 а.ч., самостоятельная работа – 74 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина “Кадровая безопасность» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла по выбору. Изучается студентами в 4 семестре на 2 курсе.

Для освоения дисциплины «Кадровая безопасность» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов: «Психология», 1 семестр 1 курс; «Политология, социология», 1 семестр, 1-1 курса, «Экономическая теория», 1 семестр, 1 курс; «Психология профессиональной деятельности», 5 семестр, 3 курс. В свою очередь она создаёт необходимые предпосылки для освоения программ дисциплин раскрывающих проблемы теории и практики обеспечения комплексной безопасности как профессиональной деятельности специалиста-выпускника.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины

Структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации	10	2		2	2	6	О; Д;
Тема 2	Кадровые риски организации	14	2		2	2	8	О; Д; СЗ.
Тема 3	Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации	12	2		2	2	6	О; Д.
Тема 4	Социально-психологическая диагностика персонала. Группы риска.	16	2		2	2	6	О; Д; СЗ.
Тема 5	Лояльность персонала и ее формирование.	14	2		2	2	10	О; Д.
Тема 6	Коммуникации как фактор риска в организации	14	2		2	2	6	О; Д; СЗ.
Тема 7	Обеспечение кадрово - информационной безопасности в организации	12	2		2	2	8	О; Д.
Тема 8	Контроль персонала.	14	2		4	2	6	О; Дис.
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		**108**	**16**		**18**	**74**		

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опросы (О), доклады (Д), ситуационные задачи (СЗ), дискуссия (Дис.).

Содержание дисциплины

Тема 1. Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации

Основные цели и задачи учебной дисциплины «Кадровая безопасность организации». Теории безопасности социальных организаций и ее основных видов. Организация как объект безопасности. Сферы столкновения интересов и взаимодействия функций развития и безопасности. Механизм воздействия безопасности на развитие организации, методология отбора мер и действий, связанных с защитой интересов от угроз. Этимология и содержание базисных понятий теории безопасности: интерес, опасность, угроза, риск. Содержание функций развития и безопасности: принципы, формы и методы реализации функции безопасности для различных иерархических уровней социальных систем. Методология измерения уровня безопасности организаций и измерения качества видов деятельности, а также методология научного управления организацией по уровню защищен-

ности совокупности ее интересов по функциям жизнедеятельности - интересов благосостояния и безопасности.

Тема 2. Кадровые риски организации

Угроза кадровой безопасности: понятие и сущность. Классификация угроз кадровой безопасности: по цели, источнику, характеру потерь, вероятности практической реализации.

Кадровые риски организации. Измерение риска. Выявление кадровых рисков. Методы управления кадровыми рисками, тесты на склонность к риску.

Тема 3. Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации

Особенности обеспечения кадровой безопасности: правовые, управленческие, социальные. Правовое регулирование кадровой безопасности: направления, элементы, уровни. Государство как субъект формирования правовых основ кадровой безопасности. Гражданские правоотношения. Коммерческая тайна как объект гражданских правоотношений. Правовое обеспечение информационной безопасности и предпринимательской деятельности в РФ. Обзор российского законодательства в аспекте предпринимательской деятельности и информационной безопасности. Субъекты обеспечения кадровой безопасности и их правовой статус: права, обязанности, ограничения, запреты, ответственность, гарантии. Локальные нормативные акты в регулировании кадровой безопасности организации: положение о системе безопасности концепция собственной безопасности); положение о контрольно-пропускном режиме; положение о коммерческой тайне; положение о проведении служебных расследований и др. Проблемы обеспечения безопасности организации: правовой аспект.

Тема 4. Социально-психологическая диагностика персонала. Группы риска.

Основные личностные типы сотрудников компании. Классификация сотрудников по отношению к работе и месту в организационной иерархии. Конфликтные личности в организации. Выявление опасного сотрудника. Выявление групп риска и тактика работы с ними. Психологические особенности поведения людей в период организационных перемен. Методы принятия решений в компании. Делегирование полномочий как источник риска. Интуитивное принятие решений. Коллективное принятие решений. Конфликты как источник социальной напряженности в организации: способы разрешения.

Тема 5. Лояльность персонала и ее формирование.

Понятие лояльности персонала. Модель лояльности. Деловая этика и социальная ответственность бизнеса. Направления социальных программ. Корпоративный кодекс компании. Дискриминация и насилие на рабочем месте. Лидерство и власть как инструмент влияния на персонал.

Тема 6. Коммуникации как фактор риска в организации.

Методы целенаправленного воздействия на персонал организации. Устойчивые формы тайного принуждения сотрудников. Манипуляции. Психологические игры, рефлексивное управление, кризис-менеджмент. Инструменты информационно-психологического воздействия на сотрудников.

Тема 7. Обеспечение кадрово - информационной безопасности в организации.

Риски и утечки конфиденциальной информации. Персональные данные. Коммерче-

ская тайна. Роль и место информационно-аналитического обеспечения в решении задач кадровой безопасности: сущность, назначение и задачи. Цели, задачи, объект, предмет, субъекты информационно-аналитической деятельности. Понятия: информационные события, процессы, явления, информационная деятельность, информационные отношения. Информационные ресурсы, как объекты информационного противоборства. Задачи информационного обеспечения предпринимательской деятельности. Изучение деловых партнеров. Источники информации в России и за рубежом.

Тема 8. Контроль персонала.

Сущность контроля персонала. Контроль персонала при отборе и наборе. Контроль персонала в процессе трудовой деятельности. Контроль свободного времени сотрудников. Контроль персонала при увольнении.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучаемых и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Кадровая безопасность используются следующие методы текущего контроля успеваемости студентов:

Тема (раздел)	Наименование	Методы текущего контроля успеваемости
1	Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации	О; Д;
2	Кадровые риски организации	О; Д; СЗ.
3	Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации	О; Д.
4	Социально-психологическая диагностика персонала. Группы риска.	О; Д; СЗ.
5	Лояльность персонала и ее формирование.	О; Д.
6	Коммуникации как фактор риска в организации	О; Д; СЗ.
7	Обеспечение кадрово - информационной безопасности в организации	О; Д.
8	Контроль персонала.	О; Дис.

4.1.2. Зачёт проводится с применением следующих методов (средств): метод устного ответа на вопросы зачёта и дальнейшей беседы по решению предложенной преподавателем ситуационной задачи.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1. Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации.

Семинар. Тема: Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации.

Доклад: Роль и значение дисциплины «Кадровая безопасность» в системе профессиональной подготовки специалиста по экономической безопасности.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные цели и задачи учебной дисциплины «Кадровая безопасность организации».
2. Теории безопасности социальных организаций и ее основных видов.
3. Организация как объект безопасности.
4. Этимология и содержание базисных понятий теории безопасности: интерес, опасность, угроза, риск.

Типовые оценочные материалы по теме 2 Кадровые риски организации.

Семинар. Тема: Кадровые риски организации.

Доклад: «Исследование рисков, вызовов, опасностей и угроз организации в сфере кадровой деятельности».

Вопросы для обсуждения:

1. Угроза кадровой безопасности: понятие и сущность.
2. Классификация угроз кадровой безопасности: по цели, источнику, характеру потерь, вероятности практической реализации.
3. Кадровые риски организации.
4. Выявление кадровых рисков.
5. Методы управления кадровыми рисками, тесты на склонность к риску.

Ситуационная задача: «Кого не стоит принимать на работу»?

Типовые оценочные материалы по теме 3 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации.

Семинар-диспут. Тема: Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации.

Доклад: «Роль и значение правового регулирования деятельности организации и обеспечения её кадровой безопасности».

Цель занятия: Сформировать знания в области правового регулирования кадровой безопасности и выработка навыков работы с нормативными правовыми документами.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности обеспечения кадровой безопасности: правовые, управленческие, социальные.

2. Правовое регулирование кадровой безопасности: направления, элементы, уровни.

3. Обзор российского законодательства в аспекте предпринимательской деятельности и информационной безопасности.

4. Проблемы обеспечения безопасности организации: правовой аспект.

Типовые оценочные материалы по теме 4 Социально-психологическая диагностика персонала. Выявление групп риска.

Семинар. Тема: Социально-психологическая диагностика персонала. Выявление групп риска.

Доклад: «Психологические основы деятельности по обеспечению кадровой безопасности организации».

Цель: Изучить психологические особенности обеспечения кадровой безопасности.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация сотрудников по отношению к работе и месту в организационной иерархии.

2. Выявление групп риска и тактика работы с ними.

3. Психологические особенности принятия решений по фактам реальности в компании.

Типовые оценочные материалы по теме 5 Лояльность персонала и ее формирование.

Семинар. Тема: Лояльность персонала и ее формирование.

Цель: Формирование приверженного отношения сотрудника организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие лояльности персонала.

2. Деловая этика и социальная ответственность бизнеса.

3. Лидерство и власть как инструменты влияния на персонал организации.

4. Соотношение авторитета должности и авторитета личности (диалектика отношений).

Темы докладов:

- Модели лояльности в организации.
- Направления социальных программ в организации.
- Корпоративный кодекс компании.
- Дискриминация и насилие на рабочем месте.

Ситуационная задача: «Власть авторитета».

Типовые оценочные материалы по теме 6 Коммуникации как фактор риска в организации.

Семинар-дискуссия. Тема: Коммуникации как фактор риска в организации.

Доклад: «Коммуникационные основы противодействия кадровым опасностям и угрозам».

Цель: Обосновать методы организационно-административного воздействия на персонал.

Вопросы для обсуждения:

- Методы организационно-административного воздействия на персонал организации.
- Инструменты информационно-психологического воздействия на сотрудников.

Разработать ситуационные задачи, трудоемкостью - 1 час. В соответствии с предложенными ситуациями:

- «Увольнение с провокацией»,

- «Ничего личного…»,

- «Управление слухами и сплетнями».

Типовые оценочные материалы по теме 7 Обеспечение информационной безопасности в компании

Семинар. Тема: Обеспечение информационной безопасности в компании».

Темы докладов:

- Роль и место информационно-аналитического обеспечения в решении задач кадровой безопасности: сущность, назначение и задачи.
- Информационные ресурсы, как объекты информационного противоборства.
- Изучение деловых партнеров.

Цель: Выявление каналов распространения информации и обеспечение ее безопасности.

Вопросы для обсуждения:

1. Риски и утечки конфиденциальной информации.

2. Персональные данные.

3. Коммерческая тайна.

Типовые оценочные материалы по теме 8 Контроль персонала.

Семинар-дискуссия. Тема: «Контроль персонала».

Цель: Формирование системы контроля персонала в организации.

Вопросы для обсуждения:

1. Контроль персонала при отборе и наборе.

2. Контроль персонала в процессе трудовой деятельности.

3. Контроль свободного времени сотрудников.

4. Контроль персонала при увольнении.

Типовые оценочные средства работы студентов в процессе самостоятельной работы над темами учебной дисциплины.

Оценка осуществляется во время проведения аудиторных занятий, промежуточной аттестации в виде зачёта, средствами текущего контроля.

	Наименование темы или раздела дисциплины (модуля)	Трудоемкость, час.	Вопросы для самопроверки
Т.1	Кадровая безопасность как направление кадровой политики организации	6	- Основные цели и задачи учебной дисциплины «Кадровая безопасность организации», место и роль дисциплины в ООП - Теории безопасности социальных организаций и ее основных видов. - Организация как объект безопасности. - Этимология и содержание базисных понятий теории безопасности: интерес, опасность, угроза, риск.
Т.2	Кадровые риски организации	10	- Угроза кадровой безопасности: понятие и сущность. - Классификация угроз кадровой безопасности: по цели, источнику, характеру потерь, вероятности практической реализации. - Кадровые риски организации. - Методы и способы выявления кадровых рисков. - Методы управления кадровыми рисками, способы их выявления.
Т.3	Правовые основы обеспечения кадровой безопасности в организации	8	- Особенности обеспечения кадровой безопасности: правовые, управленческие, социальные. - Правовое регулирование кадровой безопасности: направления, элементы, уровни. - Проблемы обеспечения безопасности организации: правовой аспект.

			- Государство как субъект формирования правовых основ кадровой безопасности. - Правовое обеспечение информационной безопасности и предпринимательской деятельности в РФ. - Субъекты обеспечения кадровой безопасности и их правовой статус: права, обязанности, ограничения, запреты, ответственность, гарантии. - Локальные нормативные акты в регулировании кадровой безопасности организации.
Т.4	Социально-психологическая диагностика персонала. Группы риска.	10	- Классификация сотрудников по типу отношению сотрудников к работе и месту в организационной иерархии. - Способы и методы выявления групп риска сотрудников и тактика работы с ними. - Психологические особенности принятия решений в компании. - Основные личностные типы сотрудников компании. - Конфликтные личности в организации. - Методы выявление девиантного поведения сотрудника. - Психологические особенности поведения людей в период организационных перемен. - Конфликты как источник социальной напряженности в организации: способы разрешения.
Т.5	Лояльность персонала и ее формирование.	10	- Понятие лояльности персонала. - Деловая этика и социальная ответственность бизнеса. - Лидерство и власть как инструмент влияния на персонал. Разработать аналитическую справку на одну из заданных тем: - Модели лояльности в организации. - Направления социальных программ в организации.

			- Корпоративный кодекс компании. - Дискриминация и насилие на рабочем месте.
Т.6	Коммуникации как фактор риска в организации	10	- Методы организационно-административного воздействия на персонал организации. - Инструменты информационно-психологического воздействия на сотрудников. - Контрольная работа: Разработать кейс-стади, трудоемкостью - 1 час. В соответствии с предложенными ситуациями: «Увольнение с провокацией», «Ничего личного…», «Управление слухами и сплетнями».
Т.7	Обеспечение кадрово - информационной безопасности в организации	8	- Роль и место информационно-аналитического обеспечения в решении задач кадровой безопасности: сущность, назначение и задачи. - Информационные ресурсы, как объекты информационного противоборства. - Изучение деловых партнеров.
Т.8	Контроль персонала.	10	- Методы контроля персонала при отборе и наборе. - Алгоритм обеспечения контроля персонала в процессе осуществления им трудовой деятельности. - Способы осуществления контроля свободного времени сотрудников. - Методики обеспечения контроля персонала при реализации процедуры увольнения.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

Код компетенции	**Наименование компетенции**	**Код этапа освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**

ОПК-3	Способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	ОПК-3.1.	Способность применять основные закономерности создания систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов.
ПК-7	Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, охране общественного порядка	ПК-7.1	Способность выполнять должностные обязанности по охране общественного порядка.
ПК-8	Способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	ПК-8.1	Способность соблюдать права и свободы человека и гражданина.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы для зачёта по дисциплине «Кадровая безопасность».

1. Раскройте суть значения понятия «кадровая безопасность».
2. Кадровая составляющая концепции Национальной безопасности России.
3. Раскройте отраслевую специфику кадровой безопасности.
4. В чем заключается обеспечение кадровой безопасности?
5. Охарактеризуйте основные методологические принципы и подходы к обеспечению кадровой безопасности.
6. Раскройте правовые основы обеспечения кадровой безопасности.
7. Выявите сущность системы обеспечения кадровой безопасности организации.
8. Каковы основные обязанности службы безопасности современной организации?
9. В чем специфика механизмов реализации кадровой безопасности в организации?
10. Какова роль кадровой политики в обеспечении кадровой безопасности организации?
11. Какие особенности обеспечение кадровой безопасности существуют в органах государственной власти?
12. Сформулируйте проблемы обеспечения кадровой безопасности в органах государственной власти в период реформирования.
13. Какова сущность и содержание организация работы по обучению персонала организации в области безопасности.
14. Роль и место кадровых служб в обеспечении кадровой безопасности организации.
15. Документационное обеспечение управления кадровой безопасностью.
16. Локальные нормативные акты в обеспечении кадровой безопасности организации.
17. Сущность, цель и методы диагностики состояния кадровой безопасности.
18. Проблемы и актуальность использования психологической диагностики персонала.
19. Критерии надежности и лояльности персонала организации.
20. Угрозы безопасности персонала организации: сущность и методы реализации.
21. Угрозы со стороны персонала организации: объекты угроз и формы реализации.
22. Саботаж как угроза безопасности организации: проблемы противодействия.
23. Информация как объект защиты.

24. Формы и методы реализации угроз информационной безопасности.
25. Структура выработки и принятия управленческих решений в ходе управления кадровой безопасностью.
26. Методы оптимизации механизмов обеспечения кадровой безопасности.
27. Понятие и сущность концепции безопасности организации.
28. Понятие корпоративных интересов.
29. Внутренние и внешние корпоративные угрозы
30. Коммерческая тайна и защита информации
31. Способы получения и оценки информации
32. Организационно-функциональная структура службы безопасности
33. Информация, представляющая интерес для конкурирующих организаций
34. Система защиты информации в организации
35. Понятие угроза кадровой безопасност и организации.
36. Личная безопасность персонала организации.
37. Роль службы безопасности в подборе персонала организации.
38. Организация деятельности информационно-аналитического центра в структуре службы защиты корпоративных интересов.
39. Система обеспечения личной безопасности руководителя.
40. Функциональные полномочия службы безопасности.
41. Правовое обеспечение службы безопасности организации.
42. Частная детективная деятельность в РФ.
43. Частная охранная деятельность в РФ.
44. Частная детективно-охранная деятельность в РФ.

К зачёту допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Подготовка к зачету предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на зачет.

Зачет принимает лектор. Зачет проводится в устной форме *по вопросам.*

Знания, умения, действия обучающегося на зачете оцениваются как «зачтено» или «незачтено».

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
ОПК-3.1. Способность применять основные закономерности создания систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	Самостоятельно анализирует развитие событий и их последствия для экономической безопасности. Грамотно прогнозирует и формулирует угрозы экономической безопасности хозяйству-	Продемонстрированы навыки самостоятельного решения сложных задач в сфере обеспечения экономической безопасности хозяйствующего	Устный опрос Доклад (и последующий диспут) Тестирование

	ющего субъекта, и на этой основе делает правильные выводы и разрабатывает рекомендации		
ПК-7.1. Способность выполнять должностные обязанности по охране общественного порядка	Демонстрирует знание должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка.	Раскрыта сущность основных закономерностей и условий при выполнении должностных обязанности по обеспечению законности и правопорядка	Тестирование, опрос, контрольная работа, реферат, диспут, эссе, решение задач.
ПК-8.1 Способность соблюдать права и свободы человека и гражданина.	Демонстрирует знание основных закономерностей и методов соблюдения прав и свобод человека и гражданина.	Раскрыта сущность основных закономерностей и методов соблюдения прав и свобод человека и гражданина.	Тестирование, опрос, контрольная работа, реферат, диспут, эссе, решение задач

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание *знаний* с помощью устного собеседования по узловым вопросам и *умений* решать ситуационные задачи.

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	Критерии оценки	Результаты обучения
«зачтено»	продемонстрированы навыки самостоятельного решения сложных задач в сфере обеспечения экономической безопасности хозяйствующего; раскрыта сущность основных закономерностей и условий при выполнении должностных обязанности по обеспечению законности и правопорядка; раскрыта сущность основных закономерностей и методов соблюдения прав и свобод человека и гражданина.	**ОПК – 3.1.** **на уровне знаний:** • цели, функций и структуры системы обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта, а также категориального аппарата, используемого в данной области; • особенностей нормативного правового регулирования деятельности, по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта; • условия и факторы, способствующие возникновеьнию и реализации угроз (рисков, ущерба) экономической безопасности хозяйствующего субъекта, а также основные механизмы их минимизации; **на уровне умений:** • определять, оценивать и использовать различные источники информации для проведения экономического анализа состояния хозяйствующего субъекта; устанавливать причинно-следственные связи

		изменений, произошедших за отчетный период, прогнозировать развитие событий и их последствия, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения экономического анализа состояния хозяйствующего субъекта и выполнять процедуры по ее обобщению, формулировать выявленные закономерности и полученные результаты, формировать аналитические отчеты, представлять их заинтересованным пользователям; объективно оценивать факты, при наличии достаточных оснований, подвергать сомнению устоявшиеся взгляды, мнения, решения; выбирать и комбинировать специализированные инструментарии и методики для решения конкретных задач обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта; выявлять потенциальные и реальные угрозы экономической безопасности хозяйствующего субъекта, условия и факторы.
«незачтено»	непродемонстрированы навыки самостоятельного решения сложных задач в сфере обеспечения экономической безопасности хозяйствующего; нераскрыта сущность основных закономерностей и условий при выполнении должностных обязанности по обеспечению законности и правопорядка нераскрыта сущность основных закономерностей и методов соблюдения прав и свобод человека и гражданина.	**ПК – 7.1.** **на уровне знаний:** трудовое, гражданское, административное законодательство Российской Федерации; типологии отмывания денег; международные концепции и стандарты управления рисками и внутреннего контроля; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности. **На уровне умений:** применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты орга-

		низации; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
		ПК – 8.1. **уровне знаний:** принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации; локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы организации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов; принципы и порядок формирования управленческой, финансовой (бухгалтерской) и прочих видов отчетности. **на уровне умений:** применять в работе законы, подзаконные акты и локальные нормативные акты организации; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

К зачету по дисциплине «Кадровая безопасность» необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

В самом начале освоения дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплины «Кадровая безопасность»;
- перечнем знаний, умений которыми обучающийся должен овладеть,

– тематическими планами занятий,
– контрольными мероприятиями,
– учебником, учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
– перечнем экзаменационных вопросов и заданий.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний, умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение заданий учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Кадровая безопасность» проводится в соответствии с Учебным планом – в 4 семестре для очной формы обучения в виде зачета.

Обучающийся допускается к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполненных работ. В случае наличия учебной задолженности обучающийся отрабатывает пропущенные занятия в форме, предложенной преподавателем.

Обучение по дисциплине «Кадровая безопасность» предполагает контактную форму работы (лекционные, семинарские занятия, а также консультации) и самостоятельную работу обучающихся.

5.1 Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

<u>Интерактивные методы на лекциях</u>

Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методики ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему усвоению и, что особенно важно, формируют мнения, отношения, навыки поведения.

«Мозговая атака», «мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов. «Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи.

Мини-лекция является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала. Перед объявлением какой-либо информации преподаватель спрашивает, что знают об этом студенты. После предоставления какого-либо утверждения преподаватель предлагает обсудить отношение студентов к этому вопросу.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением.

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Обратная связь - Актуализация полученных на лекции знаний путем выяснения реакции участников на обсуждаемые темы.

Лекция с заранее объявленными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

<u>Интерактивные методы на практических занятиях (семинарах)</u>

Разминка способствует развитию коммуникативных навыков (общению). Она должна быть уместна по содержанию, форме деятельности и продолжительности. Вопросы для разминки не должны быть ориентированы на прямой ответ, а предполагают логическую цепочку из полученных знаний, т.е. конструирование нового знания.

Дискуссия (проводится по теме8) – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Ситуационная задача. (проводятся по теме 2, 4, 6.) Имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

Опрос.

Опрос проводится по темам 1- 8 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) ***репродуктивного уровня***, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев:*

– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);

– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;

– точность различения и выделения изученных материалов;

б) ***реконструктивного уровня***, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

– продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;

– продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;

– сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

5.2 Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1,2,3, 4, 5, 6,7.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателей. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

5.3. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

5.4. Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля).

6.1. Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9.
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02599-6.
3. *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4636-9.

6.2. Дополнительная литература

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. В. Антонова [и др.] ; под ред. Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 370 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00568-4.
2. *Мансуров, Р. Е.* Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-9916-3675-9.
3. *Одегов, Ю. Г.* Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Из-

дательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2.

4. *Горелов, Н. А.* Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под ред. Н. А. Горелова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 270 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00650-6.

Самостоятельная работа

Тема 1. Управление персоналом в системе менеджмента.

. Основные понятия курса «Управление персоналом». Принципы и методы управления персоналом. Функции управления персоналом. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 10 — 26

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием (организацией).

Место и роль управления персоналом в системе управления организацией. Система управления персоналом организации. Подсистемы обеспечения системы управления персоналом. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 27 — 37

Тема 3. Персонал организации как объект управления.

Основные категории персонала организации. Структура и уровни управления персоналом. Фазы развития персонала. Контрольные вопрос ы к главе 3.
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 38 — 47

Тема 4. Руководитель в системе управления персоналом.

Понятие «руководитель». Механизм власти и влияния в деятельности руководителя. Стиль управления руководителя. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. :

Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 48 — 63

Тема 5. Группа как объект управления и основа организации.

Место группы в системе управления организацией. Стадии развития группы организации. Формирование состава групп. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 64 — 80

Тема 6. Организационная служба управления персоналом и функциональное разделение труда.

Место службы управления персоналом в структуре организации. Функциональное распределение труда в службе управления персоналом. Эффективность функционирования службы управления персоналом. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 81 — 98

Тема 7. Кадровая политика и стратегия в системе управления организацией.

Кадровая политика организации. Кадровая стратегия организации. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 99 — 117

Тема 8. Планирование персонала и анализ кадрового потенциала организации.

Сущность и цели планирования персонала и анализа кадрового потенциала организации. Методы сбора и анализа информации о кадровом потенциале организации. Методы прогнозирования потребности в персонале. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 118 — 133

Тема 9. Подбор персонала: привлечение, отбор, наём, высвобождение.

Набор персонала. Отбор персонала. Наём н высвобождение персонала. Контрольные вопрос ы к главе 9.
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 134 — 151

Тема 10. Профессиональная и организационная адаптация персонала.

Понятие адаптации. Виды адаптации. Этапы процесса адаптации. Показатели эффективности процесса адаптации. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 152 — 162
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02599-6. — С. 394

Тема 11. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.

Виды обучения: подготовка. Переподготовка, повышение квалификации персонала. Методы подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Управление подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации персонала. Оценка эффективности подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 163 — 177
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02599-6. — С. 286

Тема 12. Деловая карьера и ее развитие.

Трудовая мобильность: трудовое перемещение. Движение персонала, карьера. Планирование карьеры. Управление карьерой. Формирование кадрового резерва. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 178 — 193

Тема 13. Управление конфликтами в организации.

Конфликт, его виды и функции. Причины конфликтов в организации. Модель развития конфликта. Управление конфликтами в организации. Методы разрешения конфликтов. .
Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 194 — 210

Тема 14. Мотивация поведения персонала в процессе трудовой деятельности.

Понятие и сущность трудовой мотивации. Стимулирование труда работника. Теории мотивации и их применение для активизации человеческого фактора. Мотивационная система организации. .

Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 211 — 228

Тема 15. Оценка эффективности управления персоналом.

Концептуальные подходы к оценке эффективности управления персоналом. Система оценки работ персонала. Методы оценки персонала. Аттестация персонала организации. .

Основная литература

1. *Горленко, О. А.* Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 249 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00547-9. — С. 229 — 242
2. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-02599-6. — С. 455
3. *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4636-9. — С. 427

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимые для освоения дисциплины

Под информационной технологией понимается процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта).

Интернет-источники:

1. http:www.voluntary.ru
2. http:www.kremlin.ru
3. http:www.rg.ru
4. http:www.consultant.ru
5. http: www.cnews.ru:
6. http: www. amb-ural.ru
7. http: www. in4business.ru
8. http: www. amulet-group.ru

9. http: www. rainbow.msk.ru;
10. http:www. linuxcenter.ru;
11. http: www. brandcount.ru;
12. http:www. kmou.ru;
13. http: www. headnet.ru;
14. http: www. ropnet.ru;
15. http:www iseculab.ru.;
16. http: www. business.ipnews.ru;

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.

2. Специализированная мебель и орг. средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.

3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.

4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).

5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».