

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровая безопасность

Автор: к.э.н., доцент Юшин И.В.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.05.01
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Сформировать компетенцию в области закономерности создания и принципов функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов (ОПК-3: ОПК-3.1, ПК-7: ПК-7.1, ПК-8: ПК-8.1)

План курса:

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 защищенности 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. Коммерческая 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.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации дисциплины «Кадровая безопасность» используются следующие методы контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, доклад, СЗ.
- при контроле результатов самостоятельной работы: дискуссия

Промежуточная аттестация производится в форме: зачет.

Этапы освоения компетенций:

ОПК-3.1 - способность применять основные закономерности создания систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов.

Результаты формирования компетенций:

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 инструментари 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 сети "Интернет", а также в рамках сотрудничества участников профессиональных объединений.

ПК-7.1 - способность выполнять должностные обязанности по охране общественного порядка.

Результаты формирования компетенций:

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 - способность соблюдать права и свободы человека и гражданина.

Результаты формирования компетенций:

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.

Основная литература:

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для академического бакалавриата / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 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.