Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 26.09.2023 11:07:00
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /П.А. Аркатов/

«_29_» ____апреля_____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОЦЕНКА КАДРОВЫХ РИСКОВ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная (2021 год приема)

Москва 2021

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цели освоения дисциплины:

формирование у обучающихся знаний, умений и компетенций в сфере управления кадровыми рисками на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров для современных организаций, с использованием передового отечественного и мирового опыта в образовании и инноваций, необходимые для осуществления организационно-управленческой, аналитической и научно-исследовательской деятельности в области управления рисками на высоком уровне. Помимо этого, целью дисциплины является развитие навыков самостоятельной работы в области управления персоналом с позиций оценки и управления рисками с использованием современных теоретических концепций и методов исследований.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение современных теоретических представлений о рискологии как науки, о концепции безопасности человека в процессе его жизнедеятельности;
- изучение человеческого фактора как источника риска, влияние различных факторов на потенциальные риски;
- ознакомление с системой управления кадровыми рисками в организациях;
- изучение методики проведения кадрового аудита и мониторинга, позволяющих оценивать фактический и потенциальный уровень знаний, умений и навыков работника, его толерантность, креативность и лояльность;
- овладение основами методологии и методики анализа, выявления и минимизация кадровых рисков;
- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа кадровых рисков с минимальным количеством рисков.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Оценка кадровых рисков» относится к числу элективных дисциплин в части формируемой участниками образовательных отношений учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Оценка кадровых рисков»» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

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

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

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.1 Знает: основные виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; УК-2.2 Умеет: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с достижением цели проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения;

	имеющихся ресурсов и ограничений	анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения; УК-2.3 Владеет: навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;
ПК-9	знанием основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	ПК-9.1 Знает: систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации ПК - 9.2 Умеет: определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры ПК-9.3 Владеет: навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;

4. Структура и содержание дисциплины.

Для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, т.е. 180 академических часа (из них 108 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Оплата труда персонала» изучаются на 7 семестре: лекции –36 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Для очно-заочной форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, т.е. 180 академических часа (из них 108 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Оплата труда персонала» изучаются на 8 семестре: лекции –36 часов, семинарские занятия – 6 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Оценка кадровых рисков» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Понятие риски и его природа.

Предмет риска. Субъект риска. Основные черты предпринимательского риска. Составляющие элементы риска. Функции риска. Взаимосвязь риска-менеджмента с науками. Аспекты риска.

Тема 2. Риск: теоретические концепции и подходы к изучению.

Эволюция категории «риск». Принципы изучения рисков. Функции и свойства рисков. Характеристики риска. Классическая теория риска (Дж. Милль, И.У. Сениор). Неоклассическое понимание риска как вероятности отклонения от запланированного результата (А. Маршалл, А. Пигу). Современное развитие теорий риска. Социологическая теория риска.

Тема 3. Классификация рисков.

Классификация рисков по факторам возникновения. Классификация рисков по времени возникновения. Классификация рисков по характеру учета. Классификация рисков по характеру

последствий. Классификация рисков по сфере возникновения. Причины и факторы возникновения риска. Уровни рисков.

Тема 4. Человеческий фактор, как источник риска.

Факторы кадровых рисков. Физиологические и психологические особенности человека как источника риска. Влияние возраста сотрудников на профессиональную деятельность. Риски в системе управления персоналом: риски утраты человеческого капитала, риски утраты материальных активов, информационные риски, риски формирование нежелательного имиджа. Риски нарушения законодательства. Риски опасных действий человека.

Тема 5. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков в организации.

Оценка факторов среды. Оценка вероятности проявления угроз. Оценка вероятности риска. Матрица Харрингтона. Количественные оценки вероятностей и рисков. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб». Метод вербальных функций. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности. Метод оценки рисков на основе системы Элмери. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований.

Тема 6. Система управления кадровыми рисками в организации.

Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. Экспресс-тестирование устойчивости организации кадровым рискам. Методы управления рисками: упразднение, предотвращение потерь, страхование риска, снижение риска, компенсация потерь. Формирование модели нарушителя.

Тема 7. Риски в персонал-технологиях.

Риски при подборе персонала. Ошибки при подборе персонала. Критерии методик диагностики при подборе персонала. Управление рисками при подборе персонала. Комплексный подход к подбору персонала. Риски адаптации новых сотрудников. Риски оценки и аттестации персонала. Риски развития и обучения персонала. Риски при увольнении сотрудников.

Тема 8. Административное и экономическое регулирование рисков. Роль экономической информации в снижении риска.

Административное и экономическое регулирование рисков. Экономическое регулирование рисками, профилактика риска на основе оперативной информации. Коммерческая тайна и меры по ее защите.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Оценка кадровых рисков» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– лекции-дискуссии;

– диалог;

– работа в малых группах;

– подготовка и обсуждение докладов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования;

– проведение интерактивных семинарских занятий.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Оценка кадровых рисков» и в целом по дисциплине составляет 35% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50% для очно-заочной 50% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают выступление с докладом, написание контрольной работы в виде бланкового тестирования.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ПК-9	знанием основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

УК-2- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач;
Уметь: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с достижением цели проекта и задачи, которые	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с достижением цели	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с

необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения	проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения	достижением цели проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения	достижением цели проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения	достижением цели проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения;
Владеть: навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.	Обучающийся владеет навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.	Обучающийся частично владеет навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.	Обучающийся в полном объеме владеет навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта.

ПК-9 знанием основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике

Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знать: Основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации технологии разработки планов профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва и организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала критерии, систему, способы, методы, инструменты определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний Основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации технологии разработки планов профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва и организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала критерии, систему, способы, методы, инструменты определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры требования к документам и основные	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний. Допускает значительные ошибки, проявляет недостаточность знаний Основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации технологии разработки планов профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва и организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала критерии, систему, способы, методы, инструменты определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний Основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации технологии разработки планов профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва и организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала критерии, систему, способы, методы, инструменты определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры требования к документам и основные	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний Основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации технологии разработки планов профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва и организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала критерии, систему, способы, методы, инструменты определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры требования к документам и основные

требования к документам и основные виды локальных нормативных актов организации, определяющим порядок развития персонала и построения	виды локальных нормативных актов организации, определяющим порядок развития персонала и построения	построения его профессиональной карьеры требования к документам и основные виды локальных нормативных актов организации, определяющим порядок развития персонала и построения	виды локальных нормативных актов организации, определяющим порядок развития персонала и построения. Допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	виды локальных нормативных актов организации, определяющим порядок развития персонала и построения. Свободно оперирует приобретенными знаниями
уметь: разрабатывать рекомендации и составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала на основе проведенной оценки определять критерии формирования кадрового резерва организации, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет разрабатывать рекомендации и составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала на основе проведенной оценки определять критерии формирования кадрового резерва организации, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: разрабатывать рекомендации и составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала на основе проведенной оценки определять критерии формирования кадрового резерва организации, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: разрабатывать рекомендации и составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала на основе проведенной оценки определять критерии формирования кадрового резерва организации, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: разрабатывать рекомендации и составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала на основе проведенной оценки определять критерии формирования кадрового резерва организации, определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной. Свободно оперирует приобретенными умениями.
владеть: навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовка предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовка предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;	Обучающийся владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовка предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков.	Обучающийся частично владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовка предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при	Обучающийся в полном объеме владеет навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовка предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры, свободно применяет полученные навыки.

			аналитических операциях, переносе умений на новые ситуации.	

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой.

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Не выполнен один из видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большему ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. Фомичев, А.Н. Риск-менеджмент : учебник / А.Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 372 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). -

Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02676-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453893

б) дополнительная литература:

2. Суворова, А.П. Риск-менеджмент : учебное пособие / А.П. Суворова, О.М. Репина ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2018. - 176 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8158-2036-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560489

3. Кудрявцев, А.А. Введение в количественный риск-менеджмент : учебник / А.А. Кудрявцев, А.В. Радионов ; Санкт-Петербургский государственный университет. - Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского Государственного Университета, 2016. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-288-05651-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457952.

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog),к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, ситуационные практикумы, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации для подготовки презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– объем текста на слайде – не больше 7 строк;

– маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

– отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

– значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

– использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде –2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 -15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации –рискованно, оптимальный вариант –в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим –показатели Б»), с тем, что-бы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 –60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt . Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за

внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла —Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

– удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

– к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

– не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. Целью контрольной работы является определения качества усвоения учебного материала. Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения конспектов лекций, соответствующего раздела учебника и учебных пособий по данной теме.

Методические рекомендации на составление и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость. В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы,

к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к экзамену необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать рабочую программу и вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как. в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к экзамену обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к экзамену учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки. Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Данная дисциплина занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам менеджмента.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по

изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.

Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Доклад может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом».**

Программу составил:

к.э.н., доцент /Е.М. Киселева/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «30»

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Стратегическое управление человеческими ресурсами»
Форма обучения: очная, очно-заочная
2021 год набора

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Оценка кадровых рисков

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:
- *темы для докладов;*
- *примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *вопросы для подготовки к экзамену.*

Составитель:
к.э.н., доцент Киселева Е.М.

Москва, 2021 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

«Оценка кадровых рисков»					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: основные виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач. Уметь: проводить анализ поставленной цели, формулировать проблему, решение которой связано с достижением цели проекта и задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов и выбирать оптимальные способы их решения. Владеет: навыками постановки цели и задач проекта; методиками оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, ДС, К/Р (Т), экзамен УО, ДС ДС,	**Пороговый уровень** Способен воспроизводить полученные знания.
ПК-9	знанием основ профессионального развития персонала, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом и умением применять их на практике	**Знать:** систему, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры; требования к документам, определяющим порядок развития персонала и построения профессиональной карьеры с оценкой затрат; критерии определения краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построения его профессиональной карьеры; технологии организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; технологии разработки планов профессиональной карьеры работников; технологии формирования кадрового резерва; основные виды локальных нормативных актов организации, регулирующие порядок развития и построения профессиональной карьеры персонала; основы профессиональной ориентации и трудовой адаптации.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО, ДС, К/Р (Т), экзамен УО, ДС ДС,	**Пороговый уровень** Способен воспроизводить полученные знания.

		Уметь: определять критерии формирования кадрового резерва организации; составлять индивидуальные планы карьерного развития персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки; определять эффективность мероприятий по развитию персонала и построению профессиональной карьеры **Владеть:** навыками анализа эффективности мероприятий по развитию персонала и построения профессиональной карьеры, подготовки предложений по развитию персонала и построению профессиональной карьеры;			

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки докладов и презентаций.

Доклад и презентация, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональной компетенции УК-2,,ПК-9.

Критерии оценки доклада

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.

2. Соблюдение регламента при представлении доклада.

3. Представление, а не чтение материала.

4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.

5. Четкость дикции.

6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

Критерии оценки презентации

	3 балла	**4 балла**	**5 балла**
Общая информация	Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс.	Достаточно точная информация. В работе использовано более одного ресурса.	Представленная информация кратка и ясна, полностью соответствует теме работы. В работе использовано более одного ресурса.
Степень раскрытия проблемы	Тема раскрыта не полностью. Процесс решения проблемы неполный.	Тема раскрыта практически полностью. Процесс решения завершен.	Тема раскрыта максимально полно. Процесс решения завершен.
Оформление	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании.
Изложение материала	Презентационные слайды не содержат схематичных (рисуночных) изображений и перегружены текстом, представляющим собой целые предложения	Презентационные слайды содержат схематичные (рисуночные) изображений но перегружена пояснительным текстом.	Презентационные слайды содержат только схематичные (рисуночные) изображения. Текст минимален. Все комментарии даются студентом при защите

1. Факторы кадровых рисков.
2. Физиологические и психологические особенности человека как источника риска.

3. Риски утраты человеческого капитала,
4. Риски формирования нежелательного имиджа.
5. Способы и процедура выявления кадровых рисков.
6. Методика оценки кадровых рисков.
7. Оценка факторов среды.
8. Оценка вероятности проявления угроз.
9. Оценка вероятности риска.
10. Матрица Харрингтона.
11. Количественные оценки вероятностей и рисков.
12. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб». Метод вербальных функций.
13. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности.
14. Метод оценки рисков на основе системы Элмери.
15. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований.
16. Система управления кадровыми рисками.
17. Мониторинг и учет кадровых рисков.
18. Методы воздействия на кадровые риски.
19. Тестирование устойчивости организации кадровым рискам.
20. Риски в персонал-технологиях.
21. Риски при подборе персонала.
22. Критерии методик диагностики при подборе персонала.
23. Управление рисками при подборе персонала.
24. Комплексный подход к подбору персонала.
25. Риски адаптации новых сотрудников.
26. Риски оценки и аттестации персонала.
27. Риски развития и обучения персонала.
28. Риски при увольнении сотрудников.

Фонд вопросов для контрольной работы в формате бланкового тестирования.

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направление на оценку уровня освоенности знаний по дисциплине «Оценка кадровых рисков», получаемых в ходе освоения компетенции УК-2,ПК-9.

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 19 вопросов, выбранных случайным образом из списка. Критерии оценки используются следующие:
«отлично» - 19-18 правильных ответов;
«хорошо» - 17-15 правильных ответов;
«удовлетворительно» 14-10 правильных ответов;
«не удовлетворительно» менее 10 правильных ответов.

1. Риск – это:

а) разновидность ситуации, объективно содержащая высокую вероятность невозможности осуществления цели;
б) наличие факторов, при которых результаты действий не являются детерминированными, а степень возможного влияния этих факторов на результаты неизвестна;
в) следствие действия либо бездействия, в результате которого существует реальная возможность получения неопределенных результатов различного характера.

2. Анализ риска – это:

а) систематизация множества рисков на основании каких-либо признаков и критериев, позволяющих объединить подмножества рисков в более общие понятия;
б) систематическое научное исследование степени риска, которому подвержены конкретные объекты, виды деятельности и проекты;
в) начальный этап системы мероприятий по управлению рисками, состоящий в систематическом выявлении рисков, характерных для определенного вида деятельности, и определении их характеристик.

3. Идентификация риска – это:

а) систематизация множества рисков на основании каких-либо признаков и критериев, позволяющих объединить подмножества рисков в более общие понятия;
б) начальный этап системы мероприятий по управлению рисками, состоящий в систематическом выявлении рисков, характерных для определенного вида деятельности, и определении их характеристик;
в) систематическое научное исследование степени риска, которому подвержены конкретные объекты, виды деятельности и проекты.

4. Риски, которые могут нести в себе как потери, так и дополнительную прибыль, называются:

а) чистыми;б) критическими;*в) спекулятивными.*

5. Последствия риска могут быть:

а) скорее положительными;*б) как положительными, так и отрицательными;*
в) только отрицательными.

6. Риски, которые практически всегда несут в себе потери, называются:

а) критическими;б) спекулятивными;*в) чистыми.*

7. Риски, обусловленные деятельностью самого предприятия и его контактной аудиторией, называются:

а) внешними;б) внутренними;в) чистыми.

8. Риски, в результате реализации которых предприятию грозит потеря прибыли, называются:
а) катастрофическими;б) критическими;в) допустимыми.

9. Риски, в результате реализации которых предприятию грозит потеря выручки (т.е. потери превышают ожидаемую прибыль), называются:
а) катастрофическими;б) критическими;в) допустимыми.

10. Чем измеряется величина или степень риска?
а) средним ожидаемым значение;б) изменчивостью возможного результата;
в) оба варианта верны.

11. Социально-экономическая функция риска состоит:
а) в том, что в процессе рыночной деятельности риск и конкуренция позволяет выделить социальные группы эффективных собственников в общественных классах, а в экономике - отрасли деятельности, в которых риск приемлем;
б) в том, что реализация риска может обеспечить дополнительную по сравнению с плановой прибыль в случае благоприятного исхода;
в) оба варианта верны.

12. Защитная функция риска состоит:
а) в объективной необходимости законодательного закрепления понятия "правомерности риска", правового регулирования страховой деятельности;
б) в том, что юридические и физические лица вынуждены искать средства и формы защиты от нежелательной реализации риска;
в) оба варианта верны.

13. Стимулирующая функция риска проявляется:
а) в том, что реализация решений с неисследованным или необоснованным риском может приводить к реализации объектов или операций, которые относятся к авантюрным;
б) в исследовании источников риска при проектировании операций и систем, конструировании специальных устройств, операций, форм сделок, исключающих или снижающих возможные последствия риска как отрицательного отклонения;
в) оба варианта верны.

14. Систематизация множества рисков на основании каких-либо признаков и критериев, позволяющих объединить подмножества рисков в более общие понятия называется:
а) идентификацией рисков;б) анализом рисков;в) классификацией рисков.

15. Какой из перечисленных методов оценки риска основан на расчетах и анализе статистических показателей?
*а) вероятностный метод;*б) метод сценариев;
в) учет рисков при расчете чистой приведенной стоимости; г) имитационное моделирование.

16. К какой группе методов управления рисками относится страхование?
а) методы уклонения от рисков;б) методы уклонения от рисков;
в) методы локализации рисков;г) методы диверсификации рисков.

17. Какой из перечисленных методов оценки риска дает представление о наиболее критических факторах инвестиционного проекта?
а) вероятностный метод;б) анализ чувствительности; в) имитационное моделирование.
г) учет рисков при расчете чистой приведенной стоимости;

18. Какой из перечисленных методов оценки риска реализуется путем введения поправки на риск или путем учета вероятности возникновения денежных потоков?

а) вероятностный метод;

б) анализ чувствительности;

в) учет рисков при расчете чистой приведенной стоимости;

г) имитационное моделирование.

19. Какой из перечисленных методов оценки риска используется в ситуациях, когда принимаемые решения сильно зависят от принятых ранее и определяют сценарии дальнейшего развития событий?

а) вероятностный метод;

б) анализ чувствительности;

в) учет рисков при расчете чистой приведенной стоимости;

г) построение дерева решений.

Вопросы по темам дисциплины.

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Оценка кадровых рисков», получаемых в ходе освоения компетенции УК-2,ПК-9.

Тема 1. Риск: понятие, теоретические концепции и подходы к изучению.

1. Принципы изучения рисков.
2. Функции и свойства рисков.
3. Классическая теория риска.
4. Модели рисков человеческого фактора.
5. Современное развитие теорий риска.

Тема 2. Понятие риски и его природа.

1. Предмет риска.
2. Субъект риска.
3. Функции риска.
4. Аспекты риска.
5. Составляющие элементы риска.

Тема 3. Классификация рисков.

1. Классификация рисков по факторам возникновения.
2. Классификация рисков по характеру учета.
3. Классификация рисков по сфере возникновения.
4. Классификация рисков по характеру последствий.
5. Уровни рисков.

Тема 4. Человеческий фактор, как источник риска.

1. Физиологические особенности человека как источника риска.
2. Влияние возраста сотрудников на профессиональную деятельность.
3. Риски опасных действий человека.
4. Риски нарушения законодательства.

Тема 5. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков.

1. Оценка факторов среды.
2. Количественные оценки вероятностей и рисков.
3. Методы оценки рисков на основе оценки степени выполнения требований безопасности.
4. Метод оценки рисков на основе ранжирования уровня требований.
5. Метод оценки рисков на основе системы Элмери.

Тема 6. Система управления кадровыми рисками.

1. Мониторинг и учет кадровых рисков.
2. Методы воздействия на кадровые риски.
3. Методы управления рисками.
4. Методы снижения рисков.
5. Формирование модели нарушителя.

Тема 7. Риски в персонал-технологиях.

1. Риски при подборе персонала.
2. Критерии методик диагностики при подборе персонала.
3. Риски оценки и аттестации персонала.
4. Риски развития персонала.
5. Риски обучения персонала.

Тема 8. Административное и экономическое регулирование рисков. Роль экономической информации в снижении риска.

1. Административное регулирование рисков.
2. Коммерческая тайна и меры по ее защите.
3. Экономическое регулирование рисков.
4. Профилактика риска на основе оперативной информации.
5. В чем отличия между административным и экономическим регулированием рисками?

Список вопросов для экзамена по дисциплине
«Оценка кадровых рисков».

Экзамен является формой аттестации по дисциплине. В ходе экзамена студенту необходимо ответить на два вопроса. Каждый из которых, позволяет оценить уровень освоения компетенции УК-2,ПК-9.

1. Понятие риска в экономике.
2. Функции риска.
3. Характеристики рисков.
4. Классическая теория риска.
5. Неоклассическая теория риска.
6. Человек как фактор риска.
7. Понятие кадровых рисков.
8. Управленческие риски.
9. Классификация рисков, связанных с управлением персоналом.
10. Факторы кадровых рисков.
11. Риск утраты человеческого капитала компании.
12. Репутационные риски, связанные с деятельностью персонала.
13. Риски, связанные с нарушением трудового законодательства.
14. Риски, связанные с нарушением трудовых прав работников.
15. Риски, связанные с нарушением законодательства в области охраны труда.
16. Риски, связанные с нарушением персоналом режима работы.
17. Методы оценки рисков. Метод Дельфи.
18. Методы оценки рисков. Мозговой штурм.
19. Методы оценки рисков. Анализ контрольных листов.
20. Процесс оценки риска.
21. Выбор методов оценки риска.
22. Количественные показатели оценки вероятностей и рисков.
23. Анализ вероятности возникновения неблагоприятных последствий.
24. Методы управления рисками.
25. Риски возникающие в процессе подбора персонала.
26. Механизмы снижения рисков в процессе подбора персонала.
27. Риски, связанные с адаптацией новых сотрудников.
28. Механизмы снижения рисков, связанных с адаптацией новых сотрудников.
29. Риски, связанные с увольнением сотрудников.
30. Риски, связанные с реализацией организационных изменений.
31. Риски, связанные с возникновением внутриогранизационных конфликтов.
32. Управление кадровыми рисками на различных этапах жизненного цикла организации.
33. Модели рисков человеческого фактора.
34. Причины возникновения кадровых рисков.
35. Факторы кадровых рисков.
36. Риски при адаптации новых сотрудников.
37. Риски развития и обучения персонала.
38. Мониторинг и учет кадровых рисков.
39. Риски опасных действий человека.
40. Причины возникновения кадровых рисков.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине «Оценка кадровых рисков»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3.	Устный опрос собеседование (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Оценка кадровых рисков» по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом» (бакалавр) очная форма обучения, 2021 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад/ презентация	К/р	Э	З
1.	**Тема 1.** Риск: понятие, теоретические концепции и подходы к изучению.	7	5	5		13								
2.	**Тема 2.** Понятие риска и его природа.	7	4	4		14								
3.	**Тема 3.** Классификации рисков.	7	5	5		13								
4.	**Тема 4.** Человеческий фактор как источник риска**.**	7	4	4		14								
5.	**Тема 5.** Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков.	7	5	5		13								
6.	**Тема 6.** Система управления кадровыми рисками.	7	4	4		14								
7.	**Тема 7**. Риски в персонал - технологиях	7	5	5		13								
8.	**Тема 8.** Административное и экономическое регулирование рисков. Роль экономической информации в снижении риска**.**	7	4	4		14								
	Форма аттестации												Э	
	Всего часов по дисциплине		**36**	**36**		**108**					+	+	Э	

Приложение 3
к рабочей программе.

Структура и содержание дисциплины «Оценка кадровых рисков» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) очно-заочная форма обучения, 2021 год набора

№ п/п	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад/ презентация	К/р (Т)	Э	З
1.	**Тема 1.** Риск: понятие, теоретические концепции и подходы к изучению.	8	5	5		13								
2.	**Тема 2.** Понятие риска и его природа.	8	4	4		14								
3.	**Тема 3.** Классификации рисков.	8	5	5		13								
4.	**Тема 4.** Человеческий фактор как источник риска**.**	8	4	4		14								
5.	**Тема 5.** Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков.	8	5	5		13								
6.	**Тема 6.** Система управления кадровыми рисками.	8	4	4		14								
7.	**Тема 7**. Риски в персонал - технологиях	8	5	5		13								
8.	**Тема 8.** Административное и экономическое регулирование рисков. Роль экономической информации в снижении риска**.**	8	4	4		14								
10.	**Форма аттестации**												**Э**	
11.	**Всего часов по дисциплине**		**36**	**36**		**108**					+	+	**Э**	

Рабочая программы дисциплины

«Оценка кадровых рисков»

актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 30 августа 2022г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом» М.М.Крекова

Секретарь А.Ю. Нечитайло