Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 30.05.2024 14:29:05
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

_____ /А.В. Назаренко/

«_15_» ___февраля__ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«КАДРОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2024 год приема)

Москва 2024

Разработчик(и):

Старший преподаватель
кафедры «Управление персоналом» /Е.Л. Арзамасова/

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине ... 2
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы ... 2
3. Структура и содержание дисциплины ... 2
   - 3.1. Виды учебной работы и трудоемкость ... 2
   - 3.2. Тематический план изучения дисциплины ... 3
   - 3.3. Содержание дисциплины ... 3
   - 3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий ... 4
   - 3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) ... 5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение ... 5
   - 4.1. Нормативные документы и ГОСТы ... 5
   - 4.2. Основная литература ... 6
   - 4.3. Дополнительная литература ... 6
   - 4.4. Электронные образовательные ресурсы ... 6
   - 4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение ... 6
   - 4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы ... 6
5. Материально-техническое обеспечение ... 6
6. Методические рекомендации ... 7
   - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения ... 7
   - 6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ... 8
7. Фонд оценочных средств ... 11
   - 7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения ... 11
   - 7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения ... 11
   - 7.3. Оценочные средства ... 12

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Кадровая и экономическая безопасность организации» является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в области кадровой и экономической безопасности организации .

Задачи дисциплины:

1 Изучить теорию кадровой безопасности организации.
2 Узнать методы кадровой безопасности организации.
3 Познакомиться со стратегиями кадровой безопасности организации.
4 Познакомиться с индикаторами кадровой безопасности организации.
5 Исследовать подходы к формированию и реализации политики кадровой безопасности организации.

Обучение по дисциплине «КАДРОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.2. Представляет основные закономерности обеспечивающие рациональное использование ресурсов и достижение эффективных результатов деятельности ИУК-10.3. Применяет инструменты управления, оптимизируя риски
ПК-10 Знает основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также технологий и процессов обучения персонала с соблюдением потребностей организации в обеспечении кадровой безопасности	ИПК-10.1. Знает: основные понятия, виды, формы, методы, средства обеспечения кадровой безопасности организации ИПК-10.2. Умеет: применять на практике теоретические знания в области обеспечения кадровой безопасности организации ИПК-10.3 Владеет: навыками определения эффективности мер обеспечения кадровой безопасности организации

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «КАДРОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**56**	9
	В том числе:		
1.1	Лекции	28	9

1.2	Семинарские/практические занятия	28	9
2	**Самостоятельная работа**	**88**	9
	В том числе:		
2.1	Подготовка к практическим занятиям	30	9
2.2	Подготовка доклада	30	9
2.3	Подготовка к зачету	28	9
3	**Промежуточная аттестация**		
	зачет	**2**	9
	Итого	**144**	9

3.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1	Кадровая безопасность в системе экономической безопасности организации	26	4	4	18
2	Кадровая безопасность в системе управления персоналом	30	6	6	18
3	Основы кадрового планирования. Оптимизация численности персонала	28	6	6	16
4	Обеспечение кадровой безопасности в процессе найма персонала	30	6	6	18
5	Экономическая безопасность организации	30	6	6	18
6					
	Итого	**144**	**28**	**28**	**88**

3.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Кадровая безопасность в системе экономической безопасности организации

Роль кадровой безопасности в системе экономической безопасности организации власти. Понятие кадровой безопасности. Задачи обеспечения кадровой безопасности в системе управления персоналом. Составляющие и параметры оценки надежности персонала: психофизиологическая надежность, профессиональная надежность, личностная надежность. Управление кадровой безопасностью в организации. Кадровая безопасность с позиции безопасного функционирования персонала и с позиции безопасности организации от негативного воздействия сотрудников. Два основных направления в области кадровой безопасности, функционированием персонала организации: охрана и улучшение условий труда сотрудников; повышение лояльности персонала к своей организации (переход от «вынужденной лояльности» к «соответствующей требованиям будущего добровольной лояльности»). Специфика кадровой безопасности. Воздействие двух групп факторов: объективных и субъективных. Технологии противодействия угрозам кадровой безопасности в функциях управления персоналом. Наиболее опасные для кадровой безопасности ориентации при реализации функций управления персоналом. Проблемы,

возникающие при оценке кадровой безопасности: предприятие не использует специализированных методик оценки кадровой безопасности, а в отдельности оценивает лишь показатели эффективности деятельности трудовых ресурсов; отсутствие единого подхода к оценке обуславливают сложность построения модели экономической безопасности; на предприятии уделяется внимание только финансовым рискам и др.

Тема 2. Кадровая безопасность в системе управления персоналом

Понятие «управления персоналом». Цели, задачи, функции управления персоналом в организации. Формула эффективности управления персоналом. Эволюция управлению персоналом. Современные Тенденции развития управления ресурсами. Роль и место кадровой службы в системе экономической безопасности организации. Цели, задачи, основные функции кадровой службы в современных условиях. Типовые подразделения кадровой службы организации. Кадровая служба организаций малого, среднего и крупного бизнеса. Приоритетные направления деятельности современных кадровых служб. Стратегия кадровой безопасности в системе стратегического управления персоналом. Кадровая стратегия и ее взаимосвязь со стратегией организации. Типы кадровых стратегий. Соотнесение жизненных циклов развития организации и кадровых стратегий. Современные HR-стратегии. Разработка кадровой политики с учетом требований кадровой безопасности. Цель, задачи и принципы кадровой политики. Виды кадровой политики (по характеру реализации, по степени открытости). Этапы формирования кадровой политики. Основные направления кадровой политики. Особенности реализации кадровых функций, связанных с обеспечением безопасности организации. Положение о кадровой политике организации.

Тема 3. Основы кадрового планирования. Оптимизация численности персонала

Понятие и цели кадрового планирования. Уровни кадрового планирования: стратегическое, тактическое, оперативное. Требования к кадровому планированию. Основные направления кадрового планирования в соответствии с кадровыми функциями организации. Оптимизация численности персонала как важнейшее направление обеспечения кадровой безопасности, сокращающее неэффективные затраты на персонал. Общие подходы к определению численности персонала. Организация труда как фактор оптимизации численности персонала. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала. Этапы процесса кадрового планирования. Методы кадрового планирования. Структура типового кадрового плана. Содержание оперативного плана работы с персоналом: планирование потребности в персонале, планирование привлечения персонала, планирование трудовой адаптации, планирование высвобождения и сокращения персонала, планирование использования персонала, планирование обучения, планирование деловой карьеры, планирование расходов на персонал.

Тема 4. Обеспечение кадровой безопасности в процессе найма персонала

Разница понятий: найм, набор, отбор персонала. Этапы набора персонала. Разработка требований к персоналу. Определение стратегии и источников привлечения персонала. Альтернативы найму. Внутренние и внешние источники набора: критерии выбора, преимущества и недостатки. Понятие и принципы отбора персонала. Критерии отбора кандидатов на вакантные места. Субъекты кадрового отбора. Этапы и методы отбора персонала в организацию. Предварительная мини-беседа. Анализ документов, содержащих первичную информацию о кандидате (анкета, резюме, рекомендации). Собеседование: виды, структура, многоэтапное собеседование. Профессиональные испытания (тестирование, кейсы, деловые игры и пр.), нестандартные методы оценки. Ассессмент как прогрессивный метод оценки персонала. Медицинский осмотр. Полиграф. Эффективность методов отбора, обеспечивающих кадровую безопасность организации.

Тема 5. Экономическая безопасность организации

Сущность и содержание экономической безопасности предприятия. Понятие и виды корпоративных ресурсов предприятия (ресурс капитала, ресурс персонала, ресурс информации, ресурс техники и тех-

нологии, ресурс прав). Основные функциональные составляющие экономической безопасности предприятия (финансовая составляющая; технико- техническая составляющая; интеллектуальная и кадровая составляющая; политикоправовая составляющая; экологическая составляющая; информационная составляющая; силовая составляющая

Тематика семинарских/практических занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое занятие 1,2. Кадровая безопасность в системе экономической безопасности организации.

Практическое занятие 3,4,5 Кадровая безопасность в системе управления персоналом

Практическое занятие 6,7,8. Основы кадрового планирования. Оптимизация численности персонала

Практическое занятие 9,10,11. Обеспечение кадровой безопасности в процессе найма персонала

Практическое занятие 12,13,14. Экономическая безопасность организации

3.4 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено учебным планом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

– Конвенция № 111 МОТ «Относительно дискриминации в области труда и занятий» от 25 июня 1958 г.

– Конвенция N 148 Международной организации труда "О защите трудящихся от профессионального риска, вызываемого загрязнением воздуха, шумом и вибрацией на рабочих местах" [рус., англ.] (Заключена в г. Женеве 20.06.1977)

– Конвенция N 81 Международной организации труда "Об инспекции труда в промышленности и торговле" (принята в г. Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

– Конвенция N 155 Международной организации труда "О безопасности и гигиене труда и производственной среде" (принята в г. Женеве 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ)

– Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16 декабря 1966 г.

– Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» от 18 июня 1998 г.

– Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993.

– Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

– Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ

– Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

– Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

– Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

– Федеральный закон от 28.12.2013 № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Постановление Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: утвержден постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37

– ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий: принят и введен в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст.

– ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов: утвержден постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367.

– "ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения (с изм. от 06.06.2023) (вместе с "Программами обучения безопасности труда") (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст). Действие документа приостановлено на территории Российской Федерации до 1 сентября 2026 года Приказом Росстандарта от 06.06.2023 N 362-ст.

4.2 Основная литература

1. *Духновский, С. В.* Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541536 (дата обращения: 29.05.2024).

2. Экономическая безопасность : учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17279-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535989 (дата обращения: 29.05.2024).

4.3 Дополнительная литература

1. *Кузнецова, Е. И.* Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов / Е. И. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16876-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537707 (дата обращения: 29.05.2024).

2. *Шульц, В. Л.* Безопасность предпринимательской деятельности : учебник для вузов / В. Л. Шульц, А. В. Юрченко, А. Д. Рудченко ; под редакцией В. Л. Шульца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 585 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12368-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа

4.4 Электронные образовательные ресурсы

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

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

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Дисциплина «КАДРОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. Управленческая деятельность не должна идти в разрез с действующими правовыми нормами. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и отработать практику применения действующего законодательства для решения кейсов, основанных на реальных ситуациях. Перед практическим (семинарским) занятием необходимо проанализировать материалы судебной практики и разобрать со обучающимися наиболее интересные ситуации области обеспечения безопасности и дисциплины труда.

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 безопасности и дисциплины труда, уделяя особое внимание изменениям в законодательстве и материала правоприменительной практики.

Требования к лекции:

- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык;
- применение интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий (аудиторных и внеаудиторных): лекции, практические занятия, консультации. На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить обучающегося с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до обучающегося требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям по курсу «КАДРОВАЯ И ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ» необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с изменениями и дополнениями в действующем трудовом законодательстве, новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить обучающегося с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая

содержание учебных вопросов, акцентировать внимание обучающегося на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающегося, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить тему очередного лекционного занятия, дать краткие рекомендации по подготовке. Определить место и время консультации обучающимся, пожелавшим выступить с докладами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

На лекции необходимо акцентировать внимание на общих вопросах, указывать на особенности профессиональной этики юриста. Средства, помогающие конспектированию, - акцентированное изложение материала лекции, т. е. выделение голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрации иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента занятий.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания – все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у обучающегося эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для работы над конспектом лекций 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 зачету. 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.

Методические указания при работе на семинарском/практическом занятии.

Семинары/практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к ним рекомендуется повторить конспект лекций, изучить основную и дополнительную литературу, ознакомиться с 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. 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. Необходимо проанализировать действующее законодательства в рамках темы семинарского/практического занятия.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. Данное время необходимо посвятить изучению соответствующей темы, подготовке семинарскому/практическому занятию (зачету), выполнению заданий, выдаваемых преподавателем. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические рекомендации на составление и выступление 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 правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками нужно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу может 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. Весьма выигрышным является представление доклада, сопровождающееся презентацией.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- сдача зачета.

Подготовку к зачету целесообразно начать с изучения и проработки нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, 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 зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету 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 зачету указана в учебной программе. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету (зачету), 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.

Основным источником подготовки к зачету 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 зачету зачету 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 зачету 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.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Текущий контроль (работа на практических/семинарских занятиях):
- устные опросы
- тестирование
- выступление с докладом

Промежуточный контроль
- тестирование

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного;
3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование (текущий и промежуточный контроль)

до 51% - неудовлетворительно
51%-80% - удовлетворительно
81% - 90% - хорошо
91% - 100% - отлично

Доклад

5 баллов 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.
7. Доклад сопровождается презентацией

4 балла: невыполнение любых двух из указанных условий.
3 балла : невыполнение любых трех из указанных условий.
2 балла: невыполнение любых четырех из указанных условий.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерные вопросы для устного опроса

- Роль кадровой безопасности в системе экономической безопасности организации.
- Понятие кадровой безопасности. Задачи обеспечения кадровой безопасности в системе
- управления персоналом.
- Составляющие и параметры оценки надежности персонала.
- Управление кадровой безопасностью в организации.
- Кадровая безопасность с позиции безопасного функционирования персонала и с позиции безопасности организации от негативного воздействия сотрудников.
- Специфика кадровой безопасности. Воздействие двух групп факторов: объективных и субъективных.
- Технологии противодействия угрозам кадровой безопасности в функциях управления персоналом.
- Наиболее опасные для кадровой безопасности ориентации при реализации функций управления персоналом.
- Проблемы, возникающие при оценке кадровой безопасности.

Примерный формат тестовых вопросов

1. Совокупность объектов, субъектов и специальных механизмов, взаимосвязи и взаимодействия которых направлены на предупреждение угроз социально-трудовым отношениям, сложившимся в хозяйствующем субъекте, реализующим жизненно важные интересы хозяйствующего субъекта, работника и государственных органов – это:

а) система обеспечения кадровой безопасности
б) система кадровой безопасности
в) система информационной безопасности

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям. (ст.192 ТК РФ);
г) все вышеперечисленное.

3. Какими методами может быть устранена угроза покушения на финансовые и другие ресурсы предприятия:

а) тщательный отбор персонала, надзор за отношениями в коллективе, за коммуникациями на предприятии, проверка всех подозрительных работников на принадлежность к любой группе риска, статистический присмотр и анализ движения персонала;

б) четкое ведение бухгалтерского и финансового учета деятельности, аудит документации, тщательное внимание к отбору персонала и его состояния, анализ показателей рентабельности и прибыльности деятельности предприятия;

в) контроль за всеми коммуникациями на предприятии, внимание к взаимоотношениям в коллективе, аудит документации, требование относительно обязательной отчетности о любых деловых операциях в рамках предприятия.

Примерный перечень тем для подготовки доклада

1 Проведение кадрового собеседования.
2 «Как правильно написать резюме».
3 Методы отбора кандидатов, обеспечивающие «безопасность» кандидата.
4 Целесообразность и эффективность использования полиграфа как метода отбора.
5 Правовое регулирование трудового распорядка организации.
6 Право работника на охрану труда и его юридические гарантии.
7 Расследование и учет профессиональных заболеваний.
8 Страховое обеспечение работников и членов их семей при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.
9 Методика «360°» и перспективы ее внедрения.
10 Мотивация и стимулирование персонала как профилактика кадровых рисков.
11 Мотивация персонала банков (на конкретных примерах).
12 Особенности мотивации персонала организаций малого бизнеса.
13 Построение мотивационных профилей организации и сотрудника.
14 Система мотивации по принципу кафетерия.
15 Переговоры как эффективное средство урегулирования конфликта.
16 Профилактика трудовых конфликтов.
17 Болезнь XXI века: стресс на рабочем месте и пути его преодоления.
18 Роль организационной культуры в обеспечении кадровой безопасности.
19 Этические ценности организации.
20 Программа работы с сотрудниками, выходящими на пенсию.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация поводится в форме тестирования. Тест охватывает все темы курса.

Примерный формат тестовых вопросов:

1. Под кадровой безопасностью понимается:
   а) состояние, при котором выявляются и предотвращаются угрозы целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;
   б) механизм предотвращения угроз целостности и качеству кадровых ресурсов, используемых в производственном процессе;
   в) состояние социально-трудовых отношений работодателей, работников и государственных органов, позволяющее реализовать их жизненно важные интересы.
2. Как соотносятся интересы государства, гражданина и хозяйствующего субъекта, заинтересованных в создании системы обеспечения кадровой безопасности:
   а) скоординированы;
   б) противоречивы;
   в) дополняют друг друга.
3. Целью функционирования системы обеспечения кадровой безопасности хозяйствующего субъекта является:
   а) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия и угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта, угроз жизни, здоровью, материальному и социальному благосостоянию каждого сотрудника;
   б) предупреждение угроз кадровому потенциалу предприятия;

в) предупреждение угроз, исходящих от сотрудников, имущественной, финансовой и информационной безопасности хозяйствующего субъекта.

4. К объектам кадровой безопасности относятся:

а) имущество хозяйствующего субъекта, ресурсы, используемые в производственном процессе, интересы сотрудника;

б) ресурсы, используемые в производственном процессе;

в) интересы сотрудника хозяйствующего субъекта.

5. Причины, в результате которых сотрудник становится источником угроз экономической безопасности хозяйствующего субъекта, являются:

а) климатические;

б) антропогенные;

в) политико-идеологические.