

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления
Кафедра Экономической теории и мировой экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Факультет экономики и
управления

Лавров Александр Юрьевич

«___» _____ 20___
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.07.01 Кадровая безопасность
на 216 часа(ов), 6 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 38.05.01 - Экономическая безопасность

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20___ г. №___

Профиль – Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности (для набора
2021)

Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

познакомить слушателей с классическими и современными подходами к организации системы кадровой безопасности компании, а также приобрести необходимые навыки для обеспечения в организации безопасности на всех этапах работы с персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение знаний о научной организации производства и труда, путях построения профессиональной карьеры;
- овладение умениями сопоставления профессиональных планов с состоянием здоровья, образовательным потенциалом, личностными особенностями;
- воспитание ответственного отношения к труду и результатам труда;
- подготовка к самостоятельной деятельности на рынке труда, товаров и услуг и готовности к продолжению обучения в системе профессионального непрерывного образования.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Кадровая безопасность» входит в состав вариативной части профессионального цикла дисциплины по выбору и взаимосвязана с такими дисциплинами, как «Экономика организации (предприятия)», «Экономический анализ». Данная дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы), 216 часов.

Виды занятий	Семестр 6	Всего часов
Общая трудоемкость		216
Аудиторные занятия, в т.ч.	10	10
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	206	206
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3	<p>ПК-3.1. Способен соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p> <p>ПК-3.2. Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять знания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса</p> <p>ПК-3.3. Способен осуществлять мероприятия, направленные на профилактику, предупреждение преступлений и иных правонарушений, на основе использования закономерностей экономической преступности и методов ее предупреждения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению преступлений, в том числе коррупционных проявлений</p> <p>ПК-3.4. Способен реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики.</p>	<p>Знать: защиту прав и свободы человека и гражданина</p> <p>Уметь: юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства, создающие угрозы экономической безопасности, применять знания в области материального и процессуального права, в том числе уголовного права и уголовного процесса.</p> <p>Уметь: реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать и использовать в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности, предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики. Уметь: выявлять, документировать, пресекать, расследовать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики.</p> <p>Владеть: навыками в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать</p>

	<p>правонарушений в сфере экономики</p> <p>ПК-3.5. Способен выявлять, документировать, пресекать, расследовать и раскрывать преступления и иные правонарушения в сфере экономики</p> <p>ПК-3.6. Способен выполнять профессиональные задачи в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения и в военное время, оказывать первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач.</p>	<p>первую помощь, обеспечивать личную безопасность и безопасность граждан в процессе решения служебных задач</p>
<p>ПК-4</p>	<p>ПК-4.1. Способен осуществлять планирование, координирование и разработку нормативной базы по обеспечению совокупной интегрированной деятельности подразделений организации по управлению рисками в соответствии с ее стратегическими целями и задачами</p> <p>ПК-4.2. Способен разрабатывать меры по содействию организации и реализации эффективных взаимосвязей в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделений</p> <p>ПК-4.3. Способен осуществлять контроль эффективности деятельности сотрудников и подразделений в сфере управления рисками ЭБ.</p> <p>ПК-4.4. Способен осуществлять разработку, внедрение, эксплуатацию и устойчивое функционирование интегрированной системы управления рисками в сфере ЭБ</p> <p>ПК-4.5. Способен организовывать и осуществлять коллективную</p>	<p>Знать: планирование, координирование и разработку нормативной базы по обеспечению совокупной интегрированной деятельности подразделений организации по управлению рисками в соответствии с ее стратегическими целями и задачами</p> <p>Уметь: разрабатывать меры по содействию организации и реализации эффективных взаимосвязей в сфере управления рисками и мотивации сотрудников подразделений.</p> <p>Уметь: осуществлять контроль эффективности деятельности сотрудников и подразделений в сфере управления рисками.</p> <p>Уметь: осуществлять разработку, внедрение, эксплуатацию и устойчивое функционирование интегрированной системы управления рисками в сфере ЭБ.</p> <p>Владеть: Организацией и осуществлением коллективной</p>

	<p>деятельность в разработке предложений по результатам мониторинга качества управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам повышения эффективности управления рисками</p>	<p>деятельности в разработке предложений по результатам мониторинга качества управления рисками и консультирование сотрудников по вопросам повышения эффективности управления рисками.</p>
ПК-5	<p>ПК-5.1. Способен формировать методическую базу интегральной системы управления рисками и основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений</p> <p>ПК-5.2. Способен разрабатывать стандарты организации, методическую и нормативную документацию в сфере обеспечения функционирования и регулирования процессами управления рисками</p> <p>ПК-5.3. Способен проводить консультирование по вопросам управления рисками в организации</p> <p>ПК-5.4. Способен взаимодействовать с заинтересованными субъектами в вопросах управления рисками и официально представлять организацию в средствах массовой информации по вопросам риск-менеджмента, обеспечивать доступность информации о системе управления рисками</p> <p>ПК-5.5. Способен содействовать реализации и совершенствованию культуры управления рисками в организации</p>	<p>Знать: методическую базу интегральной системы управления рисками и основные принципы разработки локальных нормативных актов по управлению рисками на уровне крупных организаций и подразделений.</p> <p>Уметь: разрабатывать стандарты организации, методическую и нормативную документацию в сфере обеспечения функционирования и регулирования процессами управления рисками.</p> <p>Уметь: взаимодействовать с заинтересованными субъектами в вопросах управления рисками и официально представлять организацию в средствах массовой информации по вопросам риск-менеджмента, обеспечивать доступность информации о системе управления рисками.</p> <p>Владеть: методами реализации и совершенствования культуры управления рисками в организации.</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.	52	2	0	0	50
	1.2	2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	54	2	2	0	50
2	2.1	3	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	52	0	2	0	50
	2.2	4	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты)	58	0	2	0	56
Итого				216	4	6	0	206

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Концепция безопасности кадрового	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование	2

		<p>развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование</p>	<p>Корпоративная стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики. Ценности, цели, принципы управления человеческими ресурсами: мировой опыт эффективных трудовых организаций. Особенности формирования кадровой политики, ориентированной на организацию социального управления, приоритет социальных ценностей, социальной политики. Основные уровни разработки кадровой политики. Основополагающие принципы формирования кадровой политики. Организационно-правовые оснЛокосов, Е.А. Фролов). Основные субъекты кадровой политики, их функции, полномочия и сфера деятельности. Структура кадровой политики в Российской Федерации. Системный подход к исследованию социальных процессов и управлению (А.Н. Аверьянов, В.Г. Афанасьев, И.В. Блауберг, В.В. правления кадрами в современных организациях (крупных корпорациях, малом и среднем бизнесе). Типы кадровой политики. Основные элементы процесса кадрового планирования, цель и структура. Внутренние и внешние источники привлечения кандидатов. Методика отбора кадров. Процедура проведения отбора кадров. Высвобождение персонала. Адаптация кадров: виды, формы, сроки. Основные цели адаптации. Аттестация кадров, оплата труда и стимулирование. Основные модели подготовки кадров. Современные процессуальные теории мотивации. Понятие команды.</p>	
	1.2	<p>Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними</p>	<p>Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними Понятие кадровой безопасности. Безопасность найма сотрудников. Административные методы обеспечения кадровой безопасности.</p>	2

			<p>Безопасность служебной деятельности. Последствия кадровых угроз групп риска. Основные меры предотвращения кадровых рисков.</p> <p>Безопасность труда и здоровья сотрудника. Функции учета, хранения, обработки и анализа кадровой информации, функции информирования по вопросам управления и обеспечения эффективных коммуникаций.</p> <p>Субъекты информационно-аналитической деятельности: качественный и количественный состав, задачи и организация работы.</p> <p>Защита персональных данных сотрудника. Роль современной корпоративной идеологии, этики и корпоративной безопасности в решении стратегических проблем и формировании корпоративной культуры.</p>	
2				

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	2
2	2.1	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг,	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	2

		буллинг, харасмент.		
	2.2	<p>Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.</p> <p>Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности.</p> <p>Нормы обеспечения безопасности персонала.</p> <p>Регламенты обеспечения безопасности персонала</p>	<p>Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности. Нормы обеспечения безопасности персонала. Регламенты обеспечения безопасности персонала</p>	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование	<p>Переработка текста:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.); -составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; - составление терминологической системы (гlossария); - 	50

			подготовка сообщений и докладов.; анализ литературы.; - анализ нормативных документов. Другие виды работы (работа с электронными образовательными ресурсами).	
	1.2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними	Переработка текста: -составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.); -составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; - составление терминологической системы (гlossария); - подготовка сообщений и докладов. Анализ литературы. Анализ нормативных документов. Другие виды работы: работа с электронными образовательными ресурсами.	50
2	2.1	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	Переработка текста: -составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.); -составление тезисов, в т.ч. тезисного плана; - составление терминологической системы (гlossария); - подготовка сообщений и докладов. Анализ литературы. Анализ нормативных документов. Другие виды работы: работа с электронными образовательными ресурсами.	50
	2.2	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.	Переработка текста: -составление конспекта (опорный конспект, конспект-план и т.п.); -составление тезисов, в	56

			<p>т.ч. тезисного плана; - составление терминологической системы (гlossария); - подготовка сообщений и докладов. Анализ литературы. Анализ нормативных документов. Другие виды работы: работа с электронными образовательными ресурсами.</p>	
--	--	--	--	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1.Казарян И.Р. Современные кадровые технологии : учеб. пособие / И. Р. Казарян, Н. С. Межлумян, В. С. Антонова. – Чита : ЗабГУ, 2014. – 161 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 244 с. 2. Маслова В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 506 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. -

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1.Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М.

Маслова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE 2. Психология труда : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общ. Ред. С. Ю. Манухиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 485 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
научная электронная библиотека	https://www.elibrary.ru
ЭБС "Консультант студента" Студенческая электронная библиотека	http://www.studentlibrary.ru

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В связи с этим основным источником теоретического материала по дисциплине выступают лекции, посещение которых является обязательной составляющей успешного освоения дисциплины.

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- необходимым условием является самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Порядок организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим и семинарским занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Как правило, организация самостоятельной работы предполагает:

- постановку цели;
- составление соответствующего плана;
- поиск, обработку информации;
- представление результатов работы.

Методические рекомендации по отдельным видам учебно-познавательной деятельности студентов

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определенные формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов

(например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;
- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;

- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Владимировна Капитонова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.