

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.11.2023 14:42:42
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ РАНХиГС
Факультет безопасности и таможи
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Северо-Западного института
управления – филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.06 «Кадровая безопасность»

38.05.01 «Экономическая безопасность»

ЭКОНОМИСТ
квалификация

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2022 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель
кафедры безопасности

Алексеев А. А.

Заведующий кафедрой безопасности

д.э.н.

Дмитриев А.В.

РПД «Кадровая безопасность» одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 28.08.2023).

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература.
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.В.06 «Кадровая безопасность» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа(компонента):

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|--|
| ПКс-3 | Способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных. Осуществлять контроль и учет ее результатов | ПКс-3.1 | Способен использовать методы, приёмы и инструменты управления персоналом |
| ПКс-10 | Способность обеспечивать кадровую составляющую экономической безопасности субъектов хозяйствования | ПКс-10.1 | Способен использовать методы исследования кадровой составляющей экономической безопасности |
| УК ОС-10 | Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК ОС-10.1 | Способен определять правовые последствия действий или бездействия (собственных и иных лиц) |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

| Профессиональные задачи/ Профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|--------------------------------|--|
| Способен планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных. Осуществлять контроль и учет её результатов | ПКс-3 | на уровне знаний: - кадровую политику и стратегии управления персоналом в целях обеспечения кадровой безопасности организации; - международных концепций и стандартов управления рисками и внутреннего контроля; на уровне умений: - проводить стратегический анализ внутренней и внешней среды, предвидеть условия появления угроз экономической безопасности и факторов их нейтрализации; - разрабатывать программы и процедуры внутреннего контроля трудовой деятельности работников |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы на уровне навыков: - применять методики стратегического анализа внешней и внутренней среды. |
| Способен обеспечивать кадровую составляющую экономической безопасности субъектов хозяйствования | <p>ПКс-10</p> <p>УК ОС-10</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кадровые риски и угрозы, связанные с коррупционным поведением работников и возникновением конфликта интересов, в целях обеспечения кадровой безопасности организации; - о психологической надежности работников, влияющей как на успешность профессиональной деятельности, так и на кадровую безопасность организации; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать программы управления кадровой безопасностью организации, интегрируя знания о психологической надежности работников, кадровой политике и стратегиях управления персоналом. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть основами обеспечения кадровой безопасности организации, управления кадровыми рисками и угрозами, связанными с использованием человеческих ресурсов. |

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы высшего образования

Общая трудоемкость дисциплины (очная/заочная) Б1.В.06 «Кадровая безопасность» составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа.

Для очной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 74 академических часов (из них 36 часов – лекции, 36 часов – практические занятия, консультация – 2 часа), самостоятельная работа – 34 академических часа, контроль – 36 академических часов.

Для заочной формы обучения трудоемкость контактной работы с преподавателем составляет 18 академических часов (из них 8 часов – лекции, 8 часов – практические занятия, консультация – 2 часа), самостоятельная работа – 117 академический час, контроль – 9 академических часов.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (*далее – ДОТ*).

Очная форма обучения

| Вид работы | Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ |
|---|--|
| Общая трудоемкость | 144 |
| Контактная работа с преподавателем | 74 |

| | |
|---------------------------------------|---|
| Лекции | 36/36 |
| Практические занятия | 36/36 |
| Лабораторные занятия | - |
| Консультация | 2/2 |
| Самостоятельная работа | 34 |
| Контроль | 36 |
| Формы текущего контроля | устный опрос, подготовка докладов, выполнение самостоятельных работ, тестирование |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен |

Заочная форма обучения

| Вид работы | Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ |
|---|---|
| Общая трудоемкость | 144 |
| Контактная работа с преподавателем | 18 |
| Лекции | 8/8 |
| Практические занятия | 8/8 |
| Лабораторные занятия | - |
| Консультация | 2/2 |
| Самостоятельная работа | 117 |
| Контроль | 9 |
| Формы текущего контроля | устный опрос, подготовка докладов, выполнение самостоятельных работ, тестирование |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен |

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.06 «Кадровая безопасность» относится к дисциплинам, формируемым участниками образовательных отношений учебного плана подготовки специалистов по специальности 38.05.01. «Экономическая безопасность» и изучается студентами очной формы обучения в 6 семестре, студентами заочной формы обучения в 5 и 6 семестрах.

«Входными» для ее освоения являются знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения таких дисциплин как: «Экономическая безопасность» (Б1.О.12, 1-4 семестр), «Экономика организации (предприятия)» (Б1.О.17, 4 семестр), «Психология профессиональной деятельности» (Б1.О.08, 4 семестр),

Изучение дисциплины в 6 семестре обучения происходит одновременно с изучением таких дисциплин как «Обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта» (Б1.О.33.03), «Трудовое право» (Б1.В.11), что обеспечивает успешное освоение профессиональных компетенций.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической профессиональной деятельности.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале:

<https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации* ** |
|--------|--|------------------------|---|------------|------------|------------|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ЛР/ЭО, ДОТ | ПЗ/ЭО, ДОТ | КС/ЭО, ДОТ | | |
| Тема 1 | Теоретические основы кадровой безопасности | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 2 | Риски и угрозы в системе кадровой безопасности государства | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 3 | Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности государства | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 4 | Кадровая безопасность организации, ее сущность. Понятие угрозы кадровой безопасности организации | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 5 | Кадровая политика и управление как факторы, обеспечивающие безопасность организации | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 6 | Кадровая политика и концепция безопасного кадрового развития предприятия | | 4 | | 4 | | | УО, Д, Т |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------|-----------|--|-----------|--|-----------|----------|
| Тема 7 | Обеспечение безопасности организации на стадии подбора персонала | | 4 | | 4 | | | УО, Д, Т |
| Тема 8 | Профессионализм, карьера и кадровая безопасность организации | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 9 | Психологическая надежность работника как условие кадровой безопасности организации | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 10 | Мониторинг персонала в целях обеспечения безопасности организации | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 11 | Типовые виды и схемы совершения мошенничества на предприятии | | 4 | | 4 | | | УО, Д, Т |
| Тема 12 | Внутренние служебные расследования | | 4 | | 4 | | | УО, Д, Т |
| Тема 13 | Взаимодействие частных и государственных институтов в области обеспечения кадровой безопасности организации | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Тема 14 | Меры безопасности при увольнении работника | | 2 | | 2 | | | УО, Д, Т |
| Контроль | | 36 | | | | | | |
| Консультация | | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Экзамен |
| Всего | | 144 | 36 | | 36 | | 34 | |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины, час. | | | | | СР | Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации* ** |
|--------|--|------------------------|---|------------|------------|-------------|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | | |
| | | | Л/ЭО, ДОТ | ЛР/ЭО, ДОТ | ПЗ/ЭО, ДОТ | КСР/ЭО, ДОТ | | |
| Тема 1 | Теоретические основы кадровой безопасности | 8 | | | | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 2 | Риски и угрозы в системе кадровой безопасности государства | 9 | 1 | | | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 3 | Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности государства | 10 | 1 | | 1 | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 4 | Кадровая безопасность организации, ее сущность. Понятие угрозы кадровой безопасности организации | 9 | 1 | | | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 5 | Кадровая политика и управление как факторы, обеспечивающие безопасность организации | 9 | | | 1 | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 6 | Кадровая политика и концепция безопасного кадрового развития предприятия | 8 | | | | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 7 | Обеспечение безопасности организации на стадии подбора персонала | 10 | 1 | | 1 | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 8 | Профессионализм, карьера и кадровая безопасность организации | 8 | | | | | 8 | УО, Д, Т |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|---|------------|----------|--|----------|--|------------|----------|
| Тема 9 | Психологическая надежность работника как условие кадровой безопасности организации | 10 | 1 | | 1 | | 8 | УО, Д, Т |
| Тема 10 | Мониторинг персонала в целях обеспечения безопасности организации | 11 | 1 | | 1 | | 9 | УО, Д, Т |
| Тема 11 | Типовые виды и схемы совершения мошенничества на предприятии | 10 | 1 | | | | 9 | УО, Д, Т |
| Тема 12 | Внутренние служебные расследования | 11 | 1 | | 1 | | 9 | УО, Д, Т |
| Тема 13 | Взаимодействие частных и государственных институтов в области обеспечения кадровой безопасности организации | 10 | | | 1 | | 9 | УО, Д, Т |
| Тема 14 | Меры безопасности при увольнении работника | 10 | | | 1 | | 9 | УО, Д, Т |
| Контроль | | 9 | | | | | | |
| Консультация | | 2 | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Экзамен |
| Всего | | 144 | 8 | | 8 | | 117 | |

Примечание: 2* - не учитывается в общем количестве часов, **УО – устный опрос Т – тестирование, РЗ-решение задач (круглый стол, кейсы), КР – курсовая работа, ИЗ – индивидуальное задание, ТД – тематическая дискуссия, СЗ-ситуационная задача, УО – устный опрос, Т-тестирование, Д-доклад.

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СРО – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретические основы кадровой безопасности.

Понятие, принципы и уровни кадровой безопасности. Условия обеспечения кадровой безопасности государства.

Тема 2. Риски и угрозы в системе кадровой безопасности государства.

Основные категории, определяющие сущность и среду возникновения кадровых рисков. Методы оценки кадровых рисков и угроз, обусловленных структурными элементами кадровой безопасности государства. Построение рискового кадрового профиля. Концептуальная модель управления кадровыми рисками и угрозами в системе кадровой безопасности государства. Мониторинг и учет кадровых рисков и угроз кадровой безопасности государства.

Тема 3. Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности государства.

Подходы к формированию оценочных критериев кадровой безопасности. Показатели кадровых рисков и угроз кадровой безопасности на государственном, региональном и индивидуальном уровне. Стратегические национальные приоритеты в области обеспечения кадровой безопасности. Миграционная политика государства как инструмент обеспечения кадровой безопасности.

Тема 4. Кадровая безопасность организации, ее сущность. Понятие угрозы кадровой безопасности организации.

Организация: определение, структура, функции. Типы организационных культур и их особенности. Представления о кадровой безопасности организации. Сущность кадровой безопасности организации, ее объект и субъект. Виды угроз и кадровых рисков. Кадровые риски современной организации в системе кадровой безопасности. Управление кадровыми рисками современной организации.

Тема 5. Кадровая политика и управление как факторы, обеспечивающие безопасность организации.

Стратегии управления и безопасность организации. Классификации стратегии управления персоналом. Кадровая политика как атрибут безопасности организации. Классификации кадровой политики. Соотношение типов кадровой политики со стратегиями управления и стадиями развития организации. Открытая кадровая политика. Закрытая кадровая политика.

Тема 6. Кадровая политика и концепция безопасного кадрового развития предприятия.

Корпоративная культура предприятия и роль персонала. Корпоративная идеология, диагностика и внедрение. Приоритеты и риски кадровой политики. Угрозы в области кадровой безопасности. Деструктивные формы поведения работников и группы риска. Саботаж на рабочем месте. Конфликт интересов как угроза кадровой безопасности организации.

Тема 7. Обеспечение безопасности организации на стадии подбора персонала.

Процедура привлечения персонала. Документальная проверка. Оценка соискателя в процессе собеседования. Медико-психологическая проверка. Административно-правовая проверка. Проверка профессиональной компетентности и пригодности. Принципы внутреннего взаимодействия. Регламент проверки кандидатов на работу.

Тема 8. Профессионализм, карьера и кадровая безопасность организации.

Профессионализация работника: сущность и содержание понятия. Карьера как условие кадровой безопасности организации. Трудовая мотивация работника и кадровая безопасность организации. Кризисы, профессиональная деформация работника и кадровая безопасность.

Тема 9. Психологическая надежность работника как условие кадровой безопасности организации.

Надежность работника и её виды. Регулятивный компонент психологической надежности и кадровые риски. Личностно-типологический компонент психологической надежности и кадровые риски. Профессионально-психологический компонент надежности и

кадровые риски. Проверка персонала во время адаптации в компании. Обратная связь от работников.

Тема 10. Мониторинг персонала в целях обеспечения безопасности организации.

Коммуникации на предприятии. Лояльность персонала. Виды правонарушений со стороны персонала. Инсайдеры. Способы выявления фактов противоправных действий. Проверка сотрудников. Провокационные мероприятия как инструмент выявления неблагонадежных работников. Использование информационно-аналитических программных продуктов для обеспечения кадровой безопасности организации.

Тема 11. Типовые виды и схемы совершения мошенничества на предприятии.

Несоблюдение бюджетных процессов. Разработка и внедрение некорректных регламентов. Приобретение новых основных средств вместо списанных. Искажение учетных данных по закупкам основных средств путем некорректного ввода информации в программу. Фальсификация приобретения и последующего сбыта товарно-материальных ценностей. Нецелевое расходование средств, выделенных на оплату расходов. Мошенничество с инвестиционными проектами. Злоупотребление при инвестиционных сделках. Злоупотребление доверием. Разработка и внедрение некорректных процедур документооборота. Мошенничество при обучении работников. Мошенничество с ТМЦ с использованием чрезвычайной ситуации. Использование должностного положения для совершения мошенничества. Искажения сумм кредиторской задолженности путем необоснованного изменения данных соответствующих видов отчетности. Искажение данных первичного учета по организации продаж. Злоупотребление должностными полномочиями. Осуществление банковских операций с нарушением регламентных процедур. Мошенничество с премиальными выплатами. Использование аффилированных связей. Искажение отчетности при организации и осуществлении закупок. Несанкционированное внесение изменений в программные продукты.

Тема 12. Внутренние служебные расследования.

Правовые основы проведения внутренних служебных расследований. Правила и методы проведения внутренних служебных расследований. Правила процессуального закрепления выявленных фактов нарушений. Завершение внутренних служебных расследований.

Тема 13. Взаимодействие частных и государственных институтов в области обеспечения кадровой безопасности организации.

Возможные трудовые споры по итогам служебных расследований. Взаимодействие с органами следствия и дознания при наличии оснований и подготовка ходатайства о возбуждении уголовного дела. Исполнение следственного поручения о назначении ревизии и производстве неотложных следственных действий. Процедура взыскания материального ущерба с работника в гражданско-правовом порядке.

Тема 14. Меры безопасности при увольнении работника.

Процедура увольнения работника и возможные ошибки работодателя. Интервью с увольняемым работником. Исследование текучести персонала.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.06 «Кадровая безопасность» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|--|---------------------------------------|
| Тема 1. Теоретические основы кадровой безопасности | УО, Д, Т |
| Тема 2. Риски и угрозы в системе кадровой безопасности государства | УО, Д, Т |
| Тема 3. Оценка эффективности обеспечения кадровой безопасности государства | УО, Д, Т |

| | |
|--|----------|
| Тема 4. Кадровая безопасность организации, ее сущность. Понятие угрозы кадровой безопасности организации | УО, Д, Т |
| Тема 5. Кадровая политика и управление как факторы, обеспечивающие безопасность организации | УО, Д, Т |
| Тема 6. Кадровая политика и концепция безопасного кадрового развития предприятия | УО, Д, Т |
| Тема 7. Обеспечение безопасности организации на стадии подбора персонала | УО, Д, Т |
| Тема 8. Профессионализм, карьера и кадровая безопасность организации | УО, Д, Т |
| Тема 9. Психологическая надежность работника как условие кадровой безопасности организации | УО, Д, Т |
| Тема 10. Мониторинг персонала в целях обеспечения безопасности организации | УО, Д, Т |
| Тема 11. Типовые виды и схемы совершения мошенничества на предприятии | УО, Д, Т |
| Тема 12. Внутренние служебные расследования | УО, Д, Т |
| Тема 13. Взаимодействие частных и государственных институтов в области обеспечения кадровой безопасности организации | УО, Д, Т |
| Тема 14. Меры безопасности при увольнении работника | УО, Д, Т |

Примечание*: контрольные работы (К), устный опрос (УО), тестирование (Т), домашнее задание (ДЗ), решение задач (З), ТД – тематическая дискуссия

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень типовых оценочных материалов находится на кафедре безопасности.

Вопросы для опроса на занятиях

1. Основные подходы к определению кадровой безопасности
2. Основные принципы кадровой безопасности
3. Уровни кадровой безопасности
4. Условия обеспечения кадровой безопасности
5. Задачи кадровой безопасности
6. Угрозы кадровой безопасности
7. Субъекты обеспечения кадровой безопасности
8. Объекты обеспечения кадровой безопасности
9. Методы обеспечения кадровой безопасности
10. Соотношение понятий «опасность», «риск», «угроза» и «ущерб» в системе кадровой безопасности
11. Риски кадровой безопасности
12. Задачи управления кадровыми рисками
13. Объект управления кадровыми рисками
14. Субъект управления кадровыми рисками
15. Взаимосвязь целей субъектов управления с кадровыми рисками государства
16. Политические риски кадровой безопасности
17. Законодательно-правовые риски кадровой безопасности
18. Институциональные риски кадровой безопасности
19. Профессионально-квалификационные риски кадровой безопасности

20. Демографические риски кадровой безопасности
21. Социально-экономические риски кадровой безопасности
22. Научно-образовательные риски кадровой безопасности
23. Культурные риски кадровой безопасности
24. Коррупционные риски кадровой безопасности
25. Миграционные риски кадровой безопасности
26. Кадровые риски современной организации
27. Природно-климатические риски кадровой безопасности
28. Риски системы управления персоналом
29. Элементы угроз кадровой безопасности
30. Угроза истощения человеческих ресурсов
31. Угроза искажений мотивации наемных работников
32. Угроза снижения качества человеческих ресурсов
33. Угроза нерационального использования человеческих ресурсов
34. Кадровые риски современной организации
35. Научно-прикладные методы оценки кадровой безопасности
36. Оценка факторов среды
37. Оценка вероятности проявления угроз
38. Оценка вероятности риска
39. Качественный анализ кадровых рисков
40. Количественный анализ кадровых рисков

Примеры тем докладов

1. Эффективный анализ угроз и рисков. Разработка программы защиты безопасности.
2. Базовые элементы корпоративной культуры: источники и традиции, оценка современного состояния и развития корпоративного воспитания.
3. Анализ этических проблем в работе кадровых служб организации.
4. Организация работы с персональными данными.
5. Защита интеллектуальной собственности компании (авторские права, изобретения, фирменного наименования)
6. Угроза снижения количества рационализаторских предложений и инициатив.
7. Квалификация сотрудника как фактор увеличения кадровой безопасности.
8. Дисциплинарные взыскания и увольнение сотрудников, как способ защиты от конкуренции
9. Особенности кадровой безопасности в государственной организации.
10. Психологические аспекты проведения на предприятии внутренних расследований.
11. Основные критерии отбора персонала.
12. Судимость, взять на работу или отказать?
13. Национальный менталитет как один из элементов кадровой безопасности.
14. Дисциплинарный проступок. Увольнять или нет?
15. Конфликты в коллективе. Способы предотвращения.
16. Методика собеседования с кандидатом на должность.
17. Социальный и психологический портрет потенциального нарушителя.
18. Причины снижения лояльности персонала компании.
19. Особенности проведения внутренних расследований в отношении персонала коммерческой организации.
20. Роль и место полиграфа в системе мер обеспечения кадровой безопасности компании.
21. Увольнение неблагонадежных сотрудников компании.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): Устный опрос по билетам. В каждом билете не менее 2-х вопросов.

Экзамен может проводиться на основе компьютерного тестирования в ДОТ или других форм с использованием информационных систем, используемых в институте.

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в ДОТ.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

| Компонент компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|------------------------|---|---|
| ПКс-3 | Способность планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных. Осуществлять контроль и учет ее результатов | В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов. В билете содержится два теоретических вопроса. Вопросы - 25 баллов |
| ПКс-10 УК ОС-10 | Способность обеспечивать кадровую составляющую экономической безопасности субъектов хозяйствования Способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | 19-25 баллов Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения. 10-18 баллов Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-9 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> |
|--|--|--|

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Адаптация кадров: виды, формы, сроки. Основные цели адаптации.
2. Базовые элементы корпоративной культуры: источники и традиции, оценка современного состояния и развития корпоративного воспитания.
3. Барьеры в межличностных коммуникациях и пути их преодоления.
4. Виды и формы преследования на рабочем месте.
5. Виды конфликтов в организации и причины их возникновения.
6. Внешние и внутренние вызовы и угрозы, оказывающие влияние на безопасность компании.
7. Внутренние и внешние источники привлечения кандидатов.
8. Группа риска синдрома профессионального выгорания.
9. Законодательство РФ о защите персональных данных.
10. Защита компании от разглашения сотрудниками конфиденциальной информации.
11. Кадровое обеспечение организационных инноваций.
12. Кадровые перемещения и рокировки персонала.
13. Ключевые моменты, определяющие кадровую безопасность компании.
14. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии.
15. Кодекс корпоративного управления и поведения.
16. Концепция кадрового развития компании.
17. Корпоративная стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики.
18. Корпоративный кодекс поведения сотрудников как элемент кадровой безопасности.
19. Методики отбора кадров.
20. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.
21. Методы оптимизации психологических состояний человека в труде.
22. Модель успешного проведения организационных изменений Л. Грейнера.
23. Мотивы профессиональной деятельности.
24. Научно-методические принципы подбора персонала.
25. Обучение и развитие персонала.
26. Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия.
27. Организационно-правовые основы кадровой политики в Российской Федерации.
28. Основания для проведения служебного расследования.
29. Основные группы критериев кадровой безопасности.
30. Основные группы риска: выявление, методы работы с ними.
31. Основные каналы и способы получения информации о кадрах.
32. Основные причины угроз персонала.
33. Основные субъекты кадровой политики, их функции, полномочия и сфера деятельности.
34. Основные теоретические подходы к кадровому менеджменту.
35. Основные требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и правовых актов-регуляторов в части защиты персональных данных.
36. Основные элементы процесса кадрового планирования, цель и структура.
37. Основные этапы развития человека как субъекта труда.
38. Особенности проведения внутреннего расследования для по наиболее характерным противоправным действиями сотрудников (хищение, коммерческий подкуп, мошенничество, разглашение информации, увод клиентов и т.д.).
39. Особенности формирования кадровой политики, ориентированной на организацию социального управления, приоритет социальных ценностей.
40. Отношение к ценности и ценностям компании: скрытое и явное.
41. Правовые аспекты обеспечения кадровой безопасности персонала.
42. Предупреждение, разрешение и управление конфликтами в организации.
43. Противоправные действия сотрудников, ответственность за которые предусмотрена УК РФ,

КоАП РФ, ТК РФ и основные способы защиты от них.

44. Профессиональные деформации личности.
45. Профессиональные конфликты и их преодоление.
46. Профессиональные обязанности менеджера по кадрам и персоналу.
47. Модели корпоративных компетенций для компании.
48. Модели корпоративных компетенций.
49. Профиль успешного топ-менеджера по работе с персоналом.
50. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом.
51. Роль руководства в урегулировании конфликтов и трудовых споров.
52. Роль современной корпоративной идеологии, этики и корпоративной безопасности в решении стратегических проблем компании.
53. Смысл внедрения и механизм формирования корпоративной культуры как комплекса ценностей, норм и принципов.
54. Современное законодательство о правах работников.
55. Современные концепции кадровой безопасности.
56. Социологический мониторинг кадрового потенциала организации и факторов его эффективного использования.
57. Стимулы и мотивационные факторы, направленные на усиление лояльности персонала.
58. Структура управления кадрами в современных организациях (крупных корпорациях, малом и среднем бизнесе).
59. Сущность организационных инноваций как разновидности системных изменений и их своеобразии.
60. Традиционные и инновационные схемы работы с персоналом.
61. Трудовая мотивация и удовлетворенность трудом.
62. Факторы, влияющие на лояльность сотрудника.
63. Факторы, влияющие на эффективность систем безопасности персонала.
64. Фильтры приема на работу.
65. Функции и последствия конфликтов в организации.
66. Функции учета, хранения, обработки и анализа кадровой информации.
67. Функция кадровой службы по формированию, сохранению и развитию персонала.
68. Ценности, цели, принципы управления человеческими ресурсами: мировой опыт эффективных трудовых организаций.
69. Этнические проблемы в трудовых отношениях.
70. Эффективная рабочая культура и среда.

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих промежуточных форм контроля

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Показатели компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины:

| Оценочные средства | Показатели оценки | Критерии оценки |
|--------------------|--------------------------------|--|
| Устный опрос | Корректность и полнота ответов | Полный, развернутый, обоснованный ответ – 3 балла Правильный, но неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов |

| Оценочные средства (формы промежуточной аттестации) | Показатели* оценки | Критерии** оценки |
|--|--|---|
| <p>Экзамен</p> | <p>В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p> <p>Вопросы - 25 баллов</p> | <p>19-25 баллов Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>10-18 баллов Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, нормативов и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>1-9 баллов Обучающийся показывает слабое знание материалов занятий, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики применения изучаемого вопроса, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p> |

5.4 Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «неудовлетворительно» (ЕХ)-от 0 по 50 баллов - теоретическое содержание курса освоено частично, пробелы носят существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. № 306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

Схема расчетов сформирована в соответствии с учебным планом направления, согласована с руководителем научно-образовательного направления, утверждена деканом факультета.

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

40 баллов - на промежуточную аттестацию

40 баллов - на работу на практических занятиях

20 баллов - на посещаемость занятий

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

| Количество баллов | Оценка | |
|-------------------|---------------------|--------|
| | прописью | буквой |
| 96-100 | отлично | А |
| 86-95 | отлично | В |
| 71-85 | хорошо | С |
| 61-70 | хорошо | Д |
| 51-60 | удовлетворительно | Е |
| 0-50 | неудовлетворительно | ЕХ |

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Экзамен может проводиться в форме тестирования с применением ДОТ. Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. На выполнение теста отводится установленное ограниченное время. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос. После выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося. Повторное прохождение теста допускается не ранее 10 дней.

Экзамен проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Экзамен по подготовке проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на ответы по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время экзамена обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой, и калькулятором.

Целью данных методических рекомендаций по изучению учебной дисциплины является обеспечение эффективности работы студентов с материалами дисциплины на основе рациональной организации ее изучения.

Изучение дисциплины предполагает применение ДОТ, поэтому как лекционные, так и практические занятия могут проводиться с применением ДОТ.

Несмотря на наличие учебников, которые для студентов являются основным источником информации, очень часто возникают ситуации, когда изменения в окружающей среде (например, в законодательстве и пр.) по конкретной теме не находят отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели, поэтому, лекции остаются основной формой обучения.

Отдельные темы дисциплины могут быть трудны для самостоятельного изучения студентами, поэтому необходима методическая переработка материала лектором. При

существовании разнообразных концепций по отдельным темам лекции необходимы для их объективного освещения.

Поэтому посещение лекций (как очное, так и с применением ДОТ) по дисциплине обязательно для студентов.

Кроме того, для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

1) посещать все лекционные и практические занятия (в том числе с применением ДОТ), поскольку весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения, пропущенного недостаточно для качественного усвоения знаний по дисциплине;

2) все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать (либо на бумажных, либо на машинных носителях информации), дополнительно сохранять материалы из ДОТ;

3) обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;

4) проявлять активность на интерактивных лекциях и практических занятиях, а также при подготовке к ним. Необходимо помнить, что конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

Существенным моментом для студента является возможность обсуждения и внесения предложений в тематический материал дисциплины. При этом необходим серьезный и глубокий критический анализ прочитанной научной литературы и содержания прослушанной по теме лекции.

Студенту также необходимо знать следующее:

Семинарские (практические) занятия по изучаемой дисциплине проводятся с целью изучения как теоретических вопросов, связанных с овладением знаниями, так и практической стороны, связанной с основными принципами и приемами, изучаемыми в рамках курса.

Уровень усвоения теоретического материала проверяется посредством опроса по основным вопросам темы. При выполнении практических заданий обучающимся следует обосновывать свои ответы ссылками на источники, законодательные и нормативные документы. В методических материалах используются реальные практические ситуации, которые встречаются на предприятиях и в организациях. Обучающимся следует высказывать свое суждение в неоднозначных ситуациях в области изучаемой темы дисциплины.

Приведенные в методических материалах практические задания решаются аудиторно или с применением ДОТ.

Практические задания по материалам условного предприятия помогут приобрести навыки работы с различными данными и прочей информацией.

Уровень усвоения практического материала проверяется посредством выполнения письменных заданий, основанных на информации, взятой из существующей практики.

Контрольные вопросы предназначены для проверки качества усвоения лекционного материала и материала, изученного обучающимися самостоятельно по рекомендуемой основной и дополнительной литературе. Ответы на контрольные вопросы готовятся обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих практических занятиях.

Самостоятельная работа является неотъемлемой и важнейшей частью работы обучающихся, которая основана на более подробной проработке и анализе информации в изучаемой области. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основной учебной литературы по дисциплине, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам, а также использование ресурсов сети Интернет. Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся

обучающимися самостоятельно и проверяются преподавателем на практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме с применением ДОТ.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к важнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Задания для практических занятий и самостоятельной работы позволяют преподавателю применять интерактивные формы обучения при проведении аудиторных занятий и занятий с

применением ДОТ, при самостоятельной работе студентов в виде дискуссий, диспутов, ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций в профессиональной деятельности обучающихся.

Результат студенческих ответов оценивается по следующим критериям: полнота раскрытия вопросов по каждому заданию; степень самостоятельности выполнения задания; оформление работы и ее презентация; исполнение сроков предоставления выполненных заданий; способность отвечать на вопросы преподавателя и студентов в ходе дискуссий по заданной научной теме.

Цель выполнения практических заданий по дисциплине – приобретение практических навыков разработки и принятия управленческих решений.

Выполнение практических заданий требует от обучающегося предварительного изучения лекционного материала, учебной и научной литературы и прочих информационных источников, в том числе периодических изданий и Интернет–ресурсов. Каждое задание объясняется преподавателем либо содержит краткие методические указания к его выполнению. Само задание не распечатывается, сдается только решение задачи или ответ на задание (достаточно указание номера и наименования задания).

Методические рекомендации по работе с литературой

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию. Она, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспектом называется краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом студент читает произведение и делает пометки на полях, выделяя таким образом наиболее важные мысли. На втором этапе студент, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В - С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печатать», но считаться конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Существует несколько форм ведения записей: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного. Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким. Форма плана не исключает цитирования отдельных мест, обобщения более поздних материалов.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые студенту для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложение мест из источника, данное в понимании студента. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Выделяя из прочитанного текста самое главное и существенное, студент при составлении выписок глубже понимает читаемый текст.

Составление выписок не только не отнимает у студента время, но, напротив, экономит его, сокращая его на неоднократное возвращение к данному источнику при написании текста курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность – утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данное умозаключение носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспект – это средство накопления материала для будущей курсовой работы. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим. *Текстуальный* конспект посвящен определенному произведению, *тематический* конспект посвящен конкретной теме, следовательно, нескольким произведениям. В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста, запись идет в соответствии с расположением материала в изучаемой работе. В тематическом конспекте за основу берется не план работы, а содержание темы, проблемы, изучаемые студентом.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируемого источника. При оформлении конспекта необходимо указать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Полезно отмечать и страницы изучаемой работы.

В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях). Для записей всех форм целесообразно, в соответствии с планом курсовой, завести папки или большие конверты, в которые раскладываются записи по обработанным источникам.

При этом важно не только привлечь более широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним. Привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации: учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16853-2. — Текст: электронный // Образовательная

- платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531893> (дата обращения: 21.08.2023);
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, 2023. — 585 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12368-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518878> (дата обращения: 21.08.2023);
 3. Астахова Е.А., Боранукова С.В., Калюгина С.Н., Ларионова Н.А., Маринец И.Н., Федорова С.А. К13 Кадровая безопасность социально-экономической системы: учебное пособие / Е.А. Астахова, С.В. Боранукова., С.Н. Калюгина, Н.А. Ларионова, И.Н. Маринец, С.А.Федорова. – Часть 1. – Ставрополь: Издательско-информационный центр «Фабула», 2019. – 136 с.;
 4. Лукаш Ю. Кадровая безопасность компании: учеб. пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 559 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://idp.nwipa.ru:2422>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/23580. - Текст: электронный. - URL: <https://idp.nwipa.ru:2422/catalog/product/924774>;
 5. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 220 с. — 978-5-394-03124-3. — Режим доступа: <http://idp.nwipa.ru:2239/83142.html>;
 6. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Андруник, М. Н. Руденко, А. Е. Суглобов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2019. — 508 с. — 978-5-394-03422-0. — Режим доступа: <http://idp.nwipa.ru:2239/85372.html>;
 7. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса . М.:Флинта, 2012. –200 с.
[http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?
&table_name=elcat_cat_bb_view&found=8&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=67294&func=detail](http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=8&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=67294&func=detail);
 8. Знаменский Д. Ю., Омельченко Н. А.; под общ. ред. Н. А. Омельченко Кадровая политика и кадровый аудит организации. М.:Юрайт, 2014. - 365 с.
[http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?
&table_name=elcat_cat_bb_view&found=8&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=75013&func=detail](http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=8&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=75013&func=detail);
 9. Пугачев В.П., Опарина Н.Н. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации. Учебное пособие. М.: Кнорус, 2016.

7.2. Дополнительная литература

1. Монография «Кадровая безопасность организации» / К.А. Прозоровская; под ред. д-ра экон. наук, проф. В.К. Потемкина. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2018. – 75 с.;

2. А.Я. Кибанов, Л.В. Ивановская Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом. М.: Проспект, 2014. – 60 с.
[http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?
&table_name=elcat_cat_bb_view&found=8&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=79420&func=detail;](http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=8&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=79420&func=detail;)
3. И.Н. Кузнецов Бизнес-безопасность - М.: Дашков и К, 2012. - 413 с.
[http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?
&table_name=elcat_cat_bb_view&found=96&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_b_b_id&&par=59244&func=detail;](http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=96&start=0&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_b_b_id&&par=59244&func=detail;)
4. Исаев Алексей Петрович, Лабудин Александр Васильевич, Кудряшов Вадим Сергеевич, Куприн Андрей Анатольевич, Буга Александр Владимирович и др. Организация и управление экономической безопасностью предприятий. СПб.: СЗИУ - фил. РАНХиГС, 2016. – 333 с. [http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?
&table_name=elcat_cat_bb_view&found=96&start=40&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=83171&func=detail](http://nwipa.ru/cat/output/NL_ELCAT/cat_bb.php?&table_name=elcat_cat_bb_view&found=96&start=40&&sort_desc=0&limit=20&forder=cat_bb_id&&par=83171&func=detail)
5. Колетвинова Е.Ю. Стратегическое управление персоналом. Краткий курс. М.: Проспект, 2016.
6. Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.А. Бодров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Пер Сэ, 2006. — 512 с. — 5-9292-0156-0. — Режим доступа: <http://idp.nwipa.ru:2239/7393.html>
7. Белозор Ф.И. Социология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ф.И. Белозор. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 559 с. — 978-5-4486-0441-6. — Режим доступа: <http://idp.nwipa.ru:2239/79679.html>

7.3. Нормативные правовые документы

1. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>
2. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant>
3. Центр профессиональной подготовки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.c-pr.ru>.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7.5 Иные источники

В ходе образовательного процесса не используется.

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

Характеристики аудиторий (помещений, мест) для проведения занятий

Для проведения занятий необходимы стандартно оборудованные учебные кабинеты и компьютерные классы, соответствующие санитарным и строительным нормам и правилам.

| № п/п | Наименование |
|---|---|
| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения. |
| Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций |
| Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа | Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс контракт И-965-1/2014 от 16.12.2014 бессрочно ВЭД-Инфо, ВЭД-Алфавит, ВЭД-Платежи, ВЭД-Декларант расширенная версия, ВЭД-Контроль. Контракт 180117-С от 18.01.2017 – 1 год |

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

В последние годы термин «информационные технологии» часто выступает синонимом термина «компьютерные технологии», так как все информационные технологии в настоящее время так или иначе связаны с применением компьютера. Однако, термин «информационные технологии» намного шире и включает в себя «компьютерные технологии» в качестве составляющей. При этом, информационные технологии, основанные на использовании современных компьютерных и сетевых средств, образуют термин «Современные информационные технологии».

Виды информационных технологий:

«ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: перо, чернильница, книга. Коммуникация осуществляется ручным способом (написание конспектов и т.д.). Основная цель технологии - представление информации в нужной форме.

«механическая» технология, оснащенная более совершенными средствами передачи и доставки информации, инструментарий которой составляют: телефон, диктофон. Основная цель технологии - представление информации в нужной форме более удобными средствами.

«электрическая» технология, инструментарий которой составляют: ксероксы, портативные диктофоны. Основная цель информационной технологии начинается с формы представления информации на формирование ее содержания.

«электронная» технология, основным инструментарием которой становятся ЭВМ и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ) и информационно-

поисковые системы, оснащенные широким спектром базовых и специализированных программных комплексов. Центр тяжести технологии еще более смещается на формирование содержательной стороны информации для управленческой среды различных сфер общественной жизни, особенно на организацию аналитической работы.

«**компьютерная**» («новая») технология, основным инструментарием которой является персональный компьютер с широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Excel, Word, Power Point);. На этом этапе происходит процесс персонализации АСУ, который проявляется в создании систем поддержки принятия решений определенными специалистами. Подобные системы имеют встроенные элементы анализа и искусственного интеллекта для разных уровней управления, реализуются на персональном компьютере и используют телекоммуникации. В связи с **переходом** на микропроцессорную базу существенным изменениям подвергаются и технические средства бытового, культурного и прочего назначений.

«**сетевая технология**» (иногда ее считают частью компьютерных технологий) только устанавливается. Начинают широко использоваться в различных областях глобальные и локальные компьютерные сети. Ей предсказывают в ближайшем будущем бурный рост, обусловленный популярностью ее основателя - глобальной компьютерной сети Internet.

Информационные справочные системы

1. <http://sziu.ranepa.ru/component/zoo/vhod-v-elektronnuyu-informacionno-obrazovatelnuyu-sredu> - Электронная информационно-образовательная среда
2. http://nwipa.ru/cat/avesta_elcat.php - Автоматизированная информационная библиотечная система
3. <http://eds.b.ebscohost.com/eds/search/basic?vid=1&sid=5d27f7d7-ba85-44b2-9c74-d2a5fc97f07b%40sessionmgr102> – научная библиотека СЗИУ РАНХиГС
4. <https://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf> - электронно-библиотечная система БС Айбукс
5. <https://e.lanbook.com/> - электронно-библиотечная система Лань
6. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPRBooks
7. <https://grebennikon.ru/> - ЭБС ИД Гребенников
8. <https://biblio-online.ru/> - ЭБС Юрайт
9. <http://site.ebrary.com/lib/ranepa> - ЭБС Ebrary
10. https://dlib.eastview.com/:jsessionid=aaaOppOIFfNE9_8FcPeaw – ЭБС Российские журналы, статистика