

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 29.11.2024 01:54:14
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет

Государственной службы и управления

Кафедра

Управления персоналом и экономики труда



"СВЕРЖДАЮ"

Проректор

Н. Костина

30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.06

"Управление кадровой безопасностью организации и
государственной службы"

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Составители:
канд. экон. наук, доцент


Л.С. Ляхова

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент


А.А. Киселева

Рабочая программа дисциплины "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192—НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования—бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы», утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 г. протокол №1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент Стадник А.М.


(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:

канд.экон.наук, доцент Киселева А.А.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " 03 " мая 2023 г. № 13

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель изучения учебной дисциплины - формирование совокупности теоретических представлений и практических навыков по обеспечению кадровой безопасности организации и государственной службы.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.Изучение основополагающих принципов, особенностей, условий обеспечения кадровой безопасности организации и государственной службы;	
2.Получение представления о целях, отраслевой специфике, угрозах кадровой безопасности организации и основных элементах системы ее обеспечения;	
3.Знакомство с основными элементами кадровой стратегии организации в контексте обеспечения кадровой безопасности	
4.Изучение теоретических подходов и практического опыта формирования системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы;	
5.Формирование навыков противодействия угрозам кадровой безопасности организации и государственной службы.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В
<i>1.3.1. Дисциплина "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Правоведение	
Психология	
Основы кадровой политики и кадрового планирования	
Основы управления персоналом	
Введение в профессию	
<i>1.3.2. Дисциплина "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Организационное поведение	
Командообразование и лидерство	
Управление человеческими ресурсами	
Антикризисное управление персоналом	
Трудовое право	
Управление поведением персонала	
Высвобождение персонала	
Основы управленческого консультирования	
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	
Управление конфликтами персонала в организации	
Преддипломная практика	
Управление организационной культурой	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.1: Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.</i>	
Знать:	
Уровень 1	теоретические подходы к формированию системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уровень 2	теоретические подходы к формированию системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы; отраслевую специфику угроз кадровой безопасности и методов противодействия им
Уровень 3	теоретические подходы к формированию системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы; отраслевую специфику угроз кадровой безопасности и методов противодействия им; отечественный и зарубежный опыт управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уметь:	
Уровень 1	определять круг задач системы управления кадровой безопасностью организации;
Уровень 2	определять круг задач системы управления кадровой безопасностью организации;

	подбирать наиболее оптимальные варианты стратегического подхода к организации управления кадровой безопасностью организации
Уровень 3	определять круг задач системы управления кадровой безопасностью организации; подбирать наиболее оптимальные варианты стратегического подхода к организации управления кадровой безопасностью организации в соответствии со спецификой ее
Владеть:	
Уровень 1	навыками определения путей совершенствования системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уровень 2	навыками разработки рекомендаций по формированию системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уровень 3	навыками разработки рекомендаций по формированию эффективной системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-2.3: Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.</i>	
Знать:	
Уровень 1	роль и задачи менеджера по персоналу в общей системе управления кадровой безопасностью организации
Уровень 2	роль и задачи менеджера по персоналу в общей системе управления кадровой безопасностью организации; правовые нормы, соблюдение которых необходимо для обеспечения эффективного управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уровень 3	роль и задачи менеджера по персоналу в общей системе управления кадровой безопасностью организации; правовые нормы, соблюдение которых необходимо для обеспечения эффективного управления кадровой безопасностью организации и государственной службы; состав и содержание основных блоков обеспечивающих эффективность функционирования системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уметь:	
Уровень 1	использовать действующие правовые нормы для предупреждения и пресечения реализации угроз кадровой безопасности организации и государственной службы;
Уровень 2	использовать действующие правовые нормы для предупреждения и пресечения реализации угроз кадровой безопасности организации и государственной службы; планировать мероприятия по предотвращению и пресечению реализации угроз кадровой безопасности организации и государственной службы; планировать мероприятия по формированию системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы
Уровень 3	использовать действующие правовые нормы для предупреждения и пресечения реализации угроз кадровой безопасности организации и государственной службы; планировать мероприятия по предотвращению и пресечению реализации угроз кадровой безопасности организации и государственной службы
Владеть:	
Уровень 1	навыками составления планов реализации задач обеспечения кадровой безопасности организации и государственной службы
Уровень 2	навыками составления планов реализации задач обеспечения кадровой безопасности организации и государственной службы с учетом имеющихся ресурсов и ограничений
Уровень 3	навыками составления планов реализации задач обеспечения кадровой безопасности организации и государственной службы с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, а также действующих правовых норм
В результате освоения дисциплины "Управление кадровой безопасностью организации и	
3.1	Знать:
	понятийный аппарат, используемый в рамках изучаемой дисциплины;
	роль кадровой безопасности в системе управления персоналом организации и государственной службы;
	цели и прикладные задачи управления кадровой безопасностью организации и государственной службы;
	структуру системы управления кадровой безопасностью организации и государственной службы;

	систематизированный перечень угроз кадровой безопасности;
	систематизированный перечень методов противодействия угрозам кадровой безопасности;
	методические основы управления процессом обеспечения кадровой безопасности.
3.2	Уметь:
	оценивать:
	вероятность реализации и масштаб негативных последствий различных угроз по кадровому направлению деятельности организации с учетом особенностей ее уставных задач и реализуемых стратегий рыночного поведения;
	степень общей защищенности конкретной организации от угроз ее имущественной и неимущественной безопасности, связанных с кадровым направлением деятельности;
	эффективность различных методов противодействия угрозам кадровой безопасности организации и государственной службы;
	эффективность функционирования уполномоченных служб и руководителей структурных подразделений организации в области противодействия угрозам по кадровому направлению;
	степень потенциальной лояльности различных категорий сотрудников организации;
3.3	Владеть:
	навыками организации системы противодействия угрозам имущественной и неимущественной безопасности организации по кадровому направлению ее деятельности;
	способами отсева потенциально нелояльных сотрудников уже на стадии их отбора в процессе трудоустройства и во время прохождения ими испытательного срока;
	методиками организации специального обучения сотрудников правилам обеспечения безопасности своего работодателя;
	методами организации контроля ответственности персонала за соблюдение соответствующих правил и их общей лояльности
	<input type="checkbox"/> способами организации мотивации персонала к эффективному обеспечению информационной и имущественной безопасности работодателя.
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Сущность кадровой безопасности организации и задачи ее обеспечения						

Тема 1.1. Общие вопросы кадровой безопасности организации /Лек/	3	2	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Общие вопросы кадровой безопасности организации /Сем зан/	3	4	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.1. Общие вопросы кадровой безопасности организации /Ср/	3	6	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Кадровая безопасность организации как объект управления /Лек/	3	2	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Кадровая безопасность организации как объект управления /Сем зан/	3	4	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.2. Кадровая безопасность организации как объект управления /Ср/	3	6	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Элементы кадровой стратегии в контексте кадровой безопасности /Лек/	3	2	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Элементы кадровой стратегии в контексте кадровой безопасности /Сем зан/	3	4	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 1.3. Элементы кадровой стратегии в контексте кадровой безопасности /Ср/	3	6	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. Раздел 2. Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы						
Тема 2.1. Основные элементы управления кадровой безопасностью организации /Лек/	3	2	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.1. Основные элементы управления кадровой безопасностью организации /Сем зан/	3	6	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3	0	

				Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3		
Тема 2.1. Основные элементы управления кадровой безопасностью организации /Ср/	3	8	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Система управления кадровой безопасностью организации /Лек/	3	4	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Система управления кадровой безопасностью организации /Сем зан/	3	6	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 2.2. Система управления кадровой безопасностью организации /Ср/	3	8	УК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Раздел 3. Противодействие угрозам кадровой безопасности организации						
Тема 3.1. Противодействие угрозам безопасности персонала организации /Лек/	3	2	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Противодействие угрозам безопасности персонала организации /Сем зан/	3	4	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.1. Противодействие угрозам безопасности персонала организации /Ср/	3	6	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала /Лек/	3	2	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала /Сем зан/	3	4	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.2. Противодействие угрозам информационной безопасности организации со стороны собственного персонала /Ср/	3	6	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	

Тема 3.3. Противодействие угрозам имущественной безопасности организации со стороны собственного персонала /Лек/	3	2	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Противодействие угрозам имущественной безопасности организации со стороны собственного персонала /Сем зан/	3	4	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Э1 Э2 Э3	0	
Тема 3.3. Противодействие угрозам имущественной безопасности организации со стороны собственного персонала /Ср/	3	6	УК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.3 Э1 Э2 Э3	0	
/Конс/	3	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

<p>В процессе освоения дисциплины «Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы» используются следующие образовательные технологии: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий.</p> <p>В процессе освоения дисциплины «Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция. Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со студентами, активизирующие вопросы. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.</p> <p>При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.</p> <p>Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы студентов, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.</p>

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература			
1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Андруник, А. П., Руденко, М. Н., Суглобов, А. Е.	Кадровая безопасность : инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие (508 с.)	Москва : Дашков и К, 2019
Л1.2	Калмыкова, О. Ю., Соловова, Н. В., Латушкина, Т. С.	Управление кадровыми рисками в организации : учебное пособие (162 с.)	Самара : Самарский государственный технический университет, 2018
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	Моисеева, Е. Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии : учебное пособие (139 с.)	Саратов : Вузовское образование, 2017
Л2.3	Разнова, Н. В. Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина	Управление персоналом: учебное пособие (148 с.)	Красноярск : СФУ, 2020
Л2.4	Валишин, Е. Н. , Камнева Е. В. Е. Н. Валишин, Е. В. Камнева	Управление персоналом организации : учебник ()	Москва : Прометей, 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ляхова Л.С.	Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы: Конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации и государственной службы" очной / заочной форм обучения (118 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.2	Ляхова Л.С.	Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы: Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям для обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации и государственной службы" очной / заочной форм обучения (60 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022
Л3.3	Ляхова Л.С.	Управление персоналом организации и государственной службы: методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль "Управление персоналом организации и государственной службы" очной / заочной форм обучения (13)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2022

4.2. Перечень ресурсов

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Кадровый портал «Кадровик.ру» [Электронный ресурс]/	http://www.kadrovik.ru
Э2	Институт профессионального кадровика [Электронный ресурс]/	http://profkadrovik.ru
Э3	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]/	http://www.biblioclub.ru/

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи,

платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов; компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на установочной сессии, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом с выходом в Интернет, где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»;

ПО «Microsoft Office 2010»;

Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», «Internet Explore»;

ПО «Антивирус Касперского»

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://>

<http://unilib.dsum.internal/>

Справочно-правовая система «Гарант».

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).

Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>)

Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов для самоподготовки

1. Представители основных групп риска кадровой безопасности организации, методы их выявления и устранения.
2. Особенности отечественной трудовой ментальности, способные оказать влияние на кадровую безопасность организаций – работодателей
3. Влияние «философии» отечественного предпринимательства, на организацию внутрифирменных трудовых отношений
4. Стратегические цели и приоритеты управления персоналом, снижающие кадровую безопасность современной организации
5. Основные стратегические подходы к формированию лояльности персонала

6. Методы проверки благонадежности претендентов на вакантную должность
7. Служба безопасности организации, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
8. Кадровая служба, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности
9. Критерии оценки эффективности системы управления кадровой безопасностью
10. Основные причины успешной реализации угрозы переманивания сотрудников
11. Основные технологии противодействия угрозе склонения сотрудников к нелояльному поведению
12. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее информационной безопасности
13. Мотивация сотрудников организации в целях обеспечения ее информационной безопасности
14. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее имущественной безопасности
15. Методы отсева потенциально нелояльных сотрудников на стадии их отбора в процессе трудоустройства и во время прохождения испытательного срока

Вопросы к зачету

1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом
2. Сущность кадровой безопасности и ее цели
3. Виды угроз кадровой безопасности.
4. Представители основных групп риска кадровой безопасности организации, методы их выявления и устранения.
5. Методы проверки благонадежности претендентов на вакантную должность
6. Цель и основные элементы системы обеспечения кадровой безопасности организации
7. Классификация возможных угроз кадровой безопасности и методов противодействия им
8. Отраслевая специфика обеспечения кадровой безопасности организаций
9. Особенности отечественной трудовой ментальности, способные оказать влияние на кадровую безопасность организаций – работодателей
10. Влияние «философии» отечественного предпринимательства, на организацию внутрифирменных трудовых отношений
11. Стратегические задачи менеджера по персоналу в контексте кадровой безопасности организации
12. Стратегические направления совершенствования работы кадровой службы в контексте кадровой безопасности организации
13. Стратегические цели и приоритеты управления персоналом, снижающие кадровую безопасность современной организации
14. Основные стратегические подходы к формированию лояльности персонала
15. Субъект и принципы кадровой безопасности организации
16. Объекты обеспечения кадровой безопасности организации
17. Методы обеспечения кадровой безопасности организации
18. Структура системы управления кадровой безопасностью организации
19. Стратегические подходы к обеспечению кадровой безопасности организации
20. Служба безопасности организации, ее задачи функции в рамках системы управления кадровой безопасностью
21. Кадровая служба, ее задачи и функции в области обеспечения кадровой безопасности.
22. Распределение полномочий и ответственности между инстанциями в системе управления кадровой безопасностью организации
23. Методические требования к системе управления кадровой безопасностью организации
24. Критерии оценки эффективности системы управления кадровой безопасностью организации
25. Противодействие угрозе переманивания сотрудников организации
26. Основные причины успешной реализации угрозы переманивания сотрудников
27. Противодействие угрозе склонения сотрудников к нелояльному поведению в отношении работодателя
28. Противодействие угрозе покушений на сотрудников организации
29. Конфиденциальная информация как объект защиты
30. Типовые причины, формы и методы реализации угроз информационной безопасности организации с участием ее персонала
31. Методы противодействия угрозам информационной безопасности организации со стороны ее персонала
32. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее информационной безопасности
33. Мотивация сотрудников организации в целях обеспечения ее информационной безопасности
34. Имущество организации как объект защиты в контексте кадровой безопасности
35. Типовые причины и формы угроз имущественной безопасности организации с участием ее персонала
36. Методы противодействия угрозам имущественной безопасности организации со стороны ее персонала.
37. Управление персоналом организации в целях обеспечения ее имущественной безопасности.

во время прохождения испытательного срока

5.2. Темы письменных работ

Перечень тем для выполнения индивидуальных заданий

1. Мошенничество со стороны наемных работников предприятия (статистика и основные виды)
2. Группы риска кадровой безопасности (алкоголики, наркоманы, игроки, члены РНО). Внешние признаки, свидетельствующие о принадлежности; угрозы кадровой безопасности, исходящие от представителей этих групп; Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для кадровой безопасности организации.
3. Влияние организационной культуры на снижение рисков кадровой безопасности.
4. Зарубежный и отечественный опыт формирования корпоративной культуры (примеры, инструменты, результаты).
5. Корпоративная культура как инструмент повышения кадровой безопасности
6. Понятие «лояльность персонала» и подходы к ее формированию
7. Зарубежный и отечественный опыт формирования системы управления лояльностью персонала (примеры, инструменты, результаты).
8. Административные методы обеспечения кадровой безопасности организации.
9. Социально-экономические методы обеспечения кадровой безопасности организации.
10. Социально-психологические методы обеспечения кадровой безопасности организации.
11. Взаимодействие системы управления безопасностью с другими элементами комплексной системы корпоративного менеджмента.
12. Внутреннее нормативно-методическое обеспечение системы управления безопасностью организации.
13. Роль руководителей структурных подразделений в системе управления безопасностью организации.
14. Проблемы кадрового обеспечения деятельности службы безопасностью организации.
15. Проблемы финансового обеспечения системы управления кадровой безопасностью организации.
16. Частные охранные предприятия и детективные агентства в современной России.
17. Взаимодействие службы безопасности и службы персонала.
18. Кадровая стратегия организации и проблема переманивания сотрудников.
19. Причины инициативного перехода сотрудника к конкуренту из-за недовольства психологическим климатом в своей организации.
20. Переманивание сотрудников как метод недобросовестной конкуренции на рынке труда.
21. Цели и методы вербовки сотрудников организации конкурентами.
22. Цели и методы вербовки сотрудников организации криминалом.
23. Цели и методы вербовки сотрудников организации государственными структурами.
24. Шантаж сотрудников организации: причины и профилактика.
25. Технологии выявления потенциальных жертв вербовки и шантажа на стадии отбора кандидатов на трудоустройство.
26. Бизнес – разведка как метод профилактики покушений.
27. Организационные и технические методы защиты сотрудников организации от покушений.
28. Технические средства для перехвата устной информации.
29. Основные методы перехвата информации в электронной форме.
30. Технические средства защиты от перехвата устной информации.
31. Программные средства защиты от несанкционированного доступа к конфиденциальной информации в электронной форме.
32. Режимные мероприятия, направленные на защиту конфиденциальной информации.
33. Правила обеспечения безопасности конфиденциальной информации на электронных носителях и организация контроля над их соблюдением.
34. Правила работы с конфиденциальными документами и организация контроля над их соблюдением.
35. Правила обеспечения безопасности конфиденциальной информации в устной форме и организация контроля над их соблюдением.
36. Санкции к сотрудникам организации, неумышленно допустившим разглашение конфиденциальной информации.
37. Санкции к сотрудникам организации, умышленно допустившим разглашение конфиденциальной информации.
38. Технические средства защиты имущества организации.
39. Программные средства защиты от несанкционированного вмешательства в управление финансовыми расчетами организации.
40. Режимные мероприятия, направленные на защиту имущества организации.
41. Финансовая дисциплина в организации как основная форма профилактики угроз хищений денежных

42. Правила хранения ликвидных материальных ценностей организации.
 43. Проблема коррупции в службах коммерческого директора организации.
 44. Борьба с мелкими расхитителями товарно-материальных ценностей организации.
 45. Профилактика угрозы коррупции со стороны должностных лиц.
 46. Санкции к сотрудникам организации при выявлении фактов хищений ими имущества работодателя.
 47. Основные функции и права службы безопасности в области обеспечения имущественной безопасности организации.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Доклад, сообщение

Вопросы для обсуждения

Тестовые задания

Вопросы к зачету

Практические задания

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий.

Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

1. Устный ответ на один из вопросов семинара.
2. Дополнительное сообщение, дополнение.
3. Устный доклад по тематике индивидуального задания.
4. Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений.
5. Письменная работа по заданию преподавателя.

По окончании изучения раздела на последнем семинарском занятии проводится контроль знаний по разделу в виде тестирования.

Описание основных форм работы на семинаре:

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Дополнение – по желанию обучающегося более глубокое разъяснение определенной грани контрольного вопроса. Проводится после базового доклада.

Устный доклад предусматривает произвольное оформление с минимумом формальных требований, но выступление перед аудиторией является обязательным.

Дополнительное сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Участие в дискуссии по итогам докладов и сообщений – задавание вопросов обучающемуся, который выступал с докладом (сообщением) по теме выступления, высказывание собственной обоснованной позиции по дискуссионным вопросам выступления.

Письменная работа – выполнение контрольного задания по окончанию изучения раздела дисциплины.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе;

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем;

подготовка по вопросам семинаров, докладов, тематических сообщений;

подготовка к тестированию;

выполнение индивидуальных заданий (письменно) – предполагает выполнение научного исследования по выбранной и согласованной с преподавателем проблеме. Предполагаются следующие варианты конечного результата выполнения индивидуального задания:

реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее;

научная статья, опубликованная или подготовленная к публикации в научных изданиях;

тезисы доклада на научно-практических конференциях, круглых столах, форумах и т.п. опубликованные либо подготовленные к публикации.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и сообщений.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других учреждений.

Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем. Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски, ответов с места. Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в сфере управления развитием персонала, результатом которого является реферат, научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы, задаваемые преподавателем. Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам проведения зачета.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.06 «Управление кадровой безопасностью организации и государственной
службы»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Ляхова Л.С., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы» разработаны в соответствии с Государственным образовательным высшим образованием - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Министерства образования и науки ДНР от 28.12.2021 г. №192-НП) и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Управление кадровой безопасностью организации и государственной службы» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:
Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент



А.А. Киселева