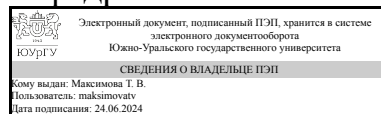


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



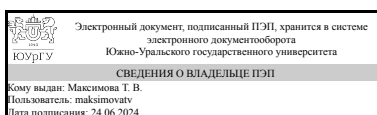
Т. В. Максимова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.М0.10 Управление кадровой безопасностью
для направления 38.04.03 Управление персоналом
уровень Магистратура
магистерская программа Управление человеческими ресурсами
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

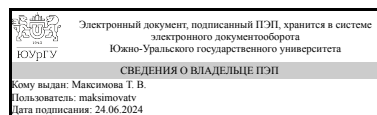
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 958

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Т. В. Максимова

Разработчик программы,
к.экон.н., доц., заведующий
кафедрой



Т. В. Максимова

1. Цели и задачи дисциплины

Формирование у студентов системных представлений об основах кадровой безопасности компании, общих принципах классификации, выявления и локализации угроз, инициированных человеческим фактором, развитие навыков и умений в организации безопасной работы с персоналом.

Краткое содержание дисциплины

В рамках курса рассматриваются следующие вопросы: роль кадровой системы безопасности, кадровые риски, контроль персонала, информационная безопасность, внутреннее служебное расследование и другие актуальные вопросы применительно к ситуации в российском бизнесе. Анализируются основные типы сотрудников компании (потенциально опасные для компании сотрудники), социально-психологические проблемы персонала на рабочем месте, нарушение прав работников (дискриминация, насилие на рабочем месте), методы воздействия на персонал и вопросы управления кадровой безопасностью компании.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен осуществлять администрирование процессов и документооборота по управлению персоналом организации и работы структурного подразделения	Знает: - основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц Умеет: - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании Имеет практический опыт: - работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании
ПК-4 Способен применять в профессиональной деятельности законодательство в области трудового права	Знает: - основы трудового законодательства и законодательства РФ о персональных данных для минимизации рисков, связанных с кадровой безопасностью компании Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурного подразделения с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании Имеет практический опыт: - оформления результатов аудита работы с персоналом с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Практикум по деловому общению,	Производственная практика (преддипломная) (5

Правовое регулирование в области управления персоналом, Технологии развития персонала, Производственная практика (педагогическая) (2 семестр), Учебная практика (научно-исследовательская работа) (3 семестр), Учебная практика (научно-исследовательская работа) (1 семестр)	семестр)
---	----------

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Практикум по деловому общению	Знает: - теоретические основы, структуру и содержание процесса деловой коммуникации; - различные коммуникативные барьеры и пути их преодоления; - методы проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности представителей тех или иных социальных и культурных общностей, - правила активного стиля общения и успешной самопрезентации в деловой коммуникации; - правила деловой переписки; - основные документы в области управления персоналом, - способы предупреждения конфликтов и выхода из конфликтных ситуаций; - стили ведения переговоров; - основные методы и приемы воздействия на команду Умеет: - выбирать стиль, средства, приемы общения, приводящие с минимальными затратами к намеченной цели делового общения; - толерантно воспринимать и правильно оценивать людей, включая их индивидуальные характерологические особенности; - составлять деловое письмо, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, - взаимодействовать со структурными подразделениями организации; - создавать бизнес-презентацию как средство донесения информации, - эффективно взаимодействовать в команде; - находить пути преодоления конфликтных ситуаций Имеет практический опыт: - делового общения для академического и профессионального взаимодействия, - применения норм делового общения на практике, - организации подготовки и проведения деловых бесед, переговоров, дискуссий, совещаний и собраний; - использования этической критики, аргументированного изложения собственной точки зрения и ведения дискуссии

Правовое регулирование в области управления персоналом	Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - основы административного законодательства в области управления персоналом Умеет: - выявлять обстоятельства, способствующие нарушению норм трудового законодательства; - принимать решения и совершать трудовые действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации Имеет практический опыт: - анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними трудовых отношений; - анализа документов по приему и высвобождению персонала в соответствии с нормами трудового законодательства
Технологии развития персонала	Знает: - основные локальные нормативные документы организации в области управления развитием персонала, - сущность развития персонала, теории и методы управления развитием персонала, - методики определения карьерных приоритетов собственной профессиональной деятельности; - способы совершенствования профессиональной деятельности на основе самооценки Умеет: - оформлять регламентирующую документацию по управлению развитием персонала, - разрабатывать и реализовывать технологии развития персонала структурного подразделения, - разрабатывать технологию личностного и профессионального саморазвития Имеет практический опыт: - разработки регламентирующей и нормативно-организационной документации по управлению развитием персонала, - разработки предложений по совершенствованию системы управления развитием персонала, - выявления приоритетов личностного и профессионального развития сотрудника на основе самооценки
Учебная практика (научно-исследовательская работа) (1 семестр)	Знает: - методики проведения анализа и систематизации документов и информации; - основные локальные документы по вопросам операционного и стратегического управления персоналом, - технологию проведения критического анализа; - методы стратегического анализа, направленного на изучение актуального состояния управления персоналом в российских и зарубежных организациях, - лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для осуществления письменной и устной коммуникации Умеет: - работать со специализированными информационными системами; - оформлять нормативно-организационную документацию, - формулировать цели и задачи исследования; - обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, - воспринимать устную речь

	профессионально-делового характера, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) Имеет практический опыт: - подготовки уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу, - систематизации информации по теме исследования в соответствии с системным подходом; - разработки стратегии действия при обосновании темы научной работы, - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)
Производственная практика (педагогическая) (2 семестр)	Знает: - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - сущность процесса обучения персонала, - информационно-коммуникационные технологии и способы их использования Умеет: - работать с информационными системами и базами данных по персоналу; - анализировать процессы обучения персонала, - собирать необходимую информацию для расширения внешних связей и обмена опытом для академического и профессионального взаимодействия в области управления персоналом Имеет практический опыт: - анализа процессов документооборота, в том числе и по вопросам обучения персонала, - чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций
Учебная практика (научно-исследовательская работа) (3 семестр)	Знает: - способы использования информационно-коммуникационных технологий, - требования и правила проведения аудита работы с персоналом; - методологию построения бизнес-процессов управления персоналом организации, - правовые аспекты деятельности в области управления персоналом; - проблемы правового регулирования отношений в области управления персоналом, - классификацию проектов в сфере управления персоналом; - методологию описания проекта Умеет: - использовать системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом; - аргументированно излагать свою позицию, использовать вспомогательные средства (графики, диаграммы, презентации и т.д.), - разрабатывать планы, программы и процедуры в управлении персоналом; - производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации, - анализировать нормативно-правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; - пользоваться законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, - проводить кадровый аудит; - прогнозировать проблемные ситуации и риски в проектной деятельности Имеет практический опыт: -

	чтения профессиональной и научной литературы, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); - осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций, - разработки проектных предложений и мероприятий по эффективной работе персонала, - работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права, - составления плана-графика реализации проекта в целом и контроля его выполнения
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		4
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
Конфликты интересов: как их преодолеть	8	8
Проведение внутрислужебного расследования	10	10
Выявление людей группы риска	10	10
Подходы и методы по выявлению рисков кадровых угроз	10	10
Кадровые риски организации	8	8
Подготовка к зачету	13,75	13.75
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общие вопросы безопасности кадрового развития компании. Контроль персонала	2	1	1	0
2	Типология работников компании. Группы риска	2	1	1	0
3	Нарушение прав работников на рабочем месте	1	1	0	0
4	Лояльность персонала и ее формирование	1	0	1	0
5	Методы воздействия на персонал компании	2	1	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Понятие и роль системы кадровой безопасности в организации (понятие безопасность организации, виды безопасности, кадровая безопасность компании, мотивы совершения противоправных действий, защита компании от мошенничества персонала). Кадровые риски организации (типология кадровых рисков, измерения риска, методы выявления кадровых рисков, тесты на склонность к риску). Коммуникации как фактор риска в организации (восходящие и нисходящие коммуникации и их особенности, горизонтальные коммуникации в компании и угрозы, возникающие в процессе коммуникации). Обеспечение информационной безопасности компании (риски утечки конфиденциальной информации, персональные данные и условия их использования, коммерческая тайна). Внутреннее служебное расследование в компании (особенности и принципы проведения внутрислужебного расследования, привлечение специалистов, конфликты интересов и как их преодолевать). Контроль персонала (сущность контроля персонала, контроль персонала при найме, подбор персонала, соответствующего культуре компании, снижение рисков при приеме на работу, контроль персонала в процессе трудовой деятельности, контроль свободного времени сотрудников, контроль персонала при увольнении)	1
1	2	Выявление групп риска в организации и тактика работы с ними (выявление опасных сотрудников, выявление людей, страдающих расстройствами личности, группы риска в организации и тактика работы с ними, основные модели контроля сознания). Психологические особенности поведения людей (особенности поведения индивида в толпе – иррациональность, заикливание, особенности сферы мотивации и направленности, психологические особенности сотрудников в период организационных перемен – шок перемен)	1
2	3	Насилие на рабочем месте (физическое, психологическое, эмоциональное и сексуальное насилие на рабочем месте, моббинг, буллинг; наказание за насилие и принуждение на рабочем месте). Дискриминация в организации (понятие и виды дискриминации, дискриминация по возрасту и полу, дискриминация людей с ограниченными физическими возможностями, дискриминация людей, ведущих нездоровый образ жизни, дискриминация по признакам культуры, расы, нации, дискриминация на сексуальной почве)	1
2	5	Методы воздействия на персонал компании (формы тайного принуждения, манипуляции, психологические игры, рефлексивное управление, кризис-менеджмент, нейролингвистическое программирование как метод воздействия а персонал компании). Лояльность персонала и ее формирование (понятие лояльность, факторы, влияющие на формирование лояльного поведения сотрудников, признаки лояльного поведения, модель лояльности, условия формирования лояльности персонала)	1

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Внутреннее служебное расследование в компании (особенности и принципы проведения внутрислужебного расследования, использование полиграфа при проведении внутрислужебного расследования)	1
1	2	Выявление сотрудников группы риска. Тренинг эмоциональной компетентности в бизнесе (влияние эмоций и их проявление, уверенное поведение, как распознать ложь)	1

2	4	Лояльность персонала. Слухи, сплетни и провокации как инструменты информационно-психологического воздействия (понятие слухов и сплетен, управление слухами и сплетнями, провокации как метод психологического воздействия)	1
2	5	Методы воздействия на персонал компании (формы тайного принуждения, манипуляции, психологические игры, рефлексивное управление, кризис-менеджмент, нейролингвистическое программирование как метод воздействия а персонал компании	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Конфликты интересов: как их преодолеть	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С. 5-240, Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с.	4	8
Проведение внутрислужебного расследования	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С. 5-240, Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. Андруник, А. П. Кадровая безопасность:	4	10

	инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с.		
Выявление людей группы риска	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С. 5-240, Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с.	4	10
Подходы и методы по выявлению рисков кадровых угроз	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С. 5-240, Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с.	4	10
Кадровые риски организации	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С. 5-240, Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А.	4	8

		Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с.		
Подготовка к зачету		Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. - С. 5-240, Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с.	4	13,75

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	КРМ-1. Тестирование по темам определение	0,25	30	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов)	зачет

			типологии работников компании группы риска, выявление кадровых угроз			дисциплины. Студенту предоставляется 30 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 60 минут. Студенту дается 2 попытки на прохождение теста. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 30. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.	
2	4	Текущий контроль	КРМ-2. Решение практической задачи	0,25	10	В процессе проведения практических занятий и семинаров осуществляется контроль выполнения заданий и самостоятельной работы студента. Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике полученные знания. Студенту выдается условие задачи, решение которой он излагает письменно (в электронном виде) и загружает в электронную среду (ЮУрГУ 2.0). Критерии оценивания: Критерии оценки: 1.1 Предложенные решения соответствуют поставленным задачам – 1 балл. 1.2 Предложенные решения не соответствуют поставленным задачам – 0 баллов. 2.1 Рекомендации соответствуют логике и верно сформулированы – 2 балла. 2.2 Рекомендации частично соответствуют логике и верно сформулированы – 1 балл. 2.3 Рекомендации не соответствуют логике и имеют многочисленные ошибки в формулировках – 0 баллов. 3.1 Решение содержит анализ практического опыта – 2 балла. 3.2 Решение содержит частичный анализ практического опыта – 1 балл. 3.3 Решение не содержит анализ практического опыта – 0 баллов. 4.1 Ресурсы для каждого этапа детализированы и сформулированы верно – 2 балла. 4.2 Ресурсы частично детализированы и сформулированы верно – 1 балл.	зачет

					4.3 Ресурсы не детализированы – 0 баллов. 5.1 Студентом добавлены рекомендуемые этапы решения задачи; этапы выделены курсивом и соответствуют заданию, а также актуальные и отвечают условиям профессиональной задачи – 2 балла. 5.2 Студентом добавлены рекомендуемые этапы, этапы выделены курсивом, но лишь частично отвечают требованиям профессиональной задачи – 1 балл. 5.3 Студент не добавлял этапы или предложил этапы, которые не соответствуют цели и логике процесса – 0 баллов. 6.1 Предлагаемые рекомендации обоснованы студентом – 1 балл. 6.2 Предлагаемые рекомендации не обоснованы студентом – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10 за задание. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.		
3	4	Текущий контроль	КРМ-3. Решение практической задачи: управление лояльностью персонала	0,25	10	В процессе проведения практических занятий и семинаров осуществляется контроль выполнения заданий и самостоятельной работы студента. Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике полученные знания. Студенту выдается условие задачи, решение которой он излагает письменно (в электронном виде) и загружает в электронную среду (ЮУрГУ 2.0). Критерии оценивания: Критерии оценки: 1.1 Предложенные решения соответствуют поставленным задачам – 1 балл. 1.2 Предложенные решения не соответствуют поставленным задачам – 0 баллов. 2.1 Рекомендации соответствуют логике и верно сформулированы – 2 балла. 2.2 Рекомендации частично соответствуют логике и верно сформулированы – 1 балл.	зачет

					2.3 Рекомендации не соответствуют логике и имеют многочисленные ошибки в формулировках – 0 баллов. 3.1 Решение содержит анализ практического опыта – 2 балла. 3.2 Решение содержит частичный анализ практического опыта – 1 балл. 3.3 Решение не содержит анализ практического опыта – 0 баллов. 4.1 Ресурсы для каждого этапа детализированы и сформулированы верно – 2 балла. 4.2 Ресурсы частично детализированы и сформулированы верно – 1 балл. 4.3 Ресурсы не детализированы – 0 баллов. 5.1 Студентом добавлены рекомендуемые этапы решения задачи; этапы выделены курсивом и соответствуют заданию, а также актуальные и отвечают условиям профессиональной задачи – 2 балла. 5.2 Студентом добавлены рекомендуемые этапы, этапы выделены курсивом, но лишь частично отвечают требованиям профессиональной задачи – 1 балл. 5.3 Студент не добавлял этапы или предложил этапы, которые не соответствуют цели и логике процесса – 0 баллов. 6.1 Предлагаемые рекомендации обоснованы студентом – 1 балл. 6.2 Предлагаемые рекомендации не обоснованы студентом – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10 за задание. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.		
4	4	Текущий контроль	КРМ-4. Решение практической задачи: Методы воздействия на персону	0,25	10	В процессе проведения практических занятий и семинаров осуществляется контроль выполнения заданий и самостоятельной работы студента. Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня знаний, умений, владений, понимания студентом основных методов и законов изучаемой теории при решении конкретных практических задач, умения применять на практике полученные знания. Студенту выдается условие задачи, решение которой он излагает письменно (в электронном виде) и загружает в электронную среду (ЮУрГУ 2.0).	зачет

						Критерии оценивания: Критерии оценки: 1.1 Предложенные решения соответствуют поставленным задачам – 1 балл. 1.2 Предложенные решения не соответствуют поставленным задачам – 0 баллов. 2.1 Рекомендации соответствуют логике и верно сформулированы – 2 балла. 2.2 Рекомендации частично соответствуют логике и верно сформулированы – 1 балл. 2.3 Рекомендации не соответствуют логике и имеют многочисленные ошибки в формулировках – 0 баллов. 3.1 Решение содержит анализ практического опыта – 2 балла. 3.2 Решение содержит частичный анализ практического опыта – 1 балл. 3.3 Решение не содержит анализ практического опыта – 0 баллов. 4.1 Ресурсы для каждого этапа детализированы и сформулированы верно – 2 балла. 4.2 Ресурсы частично детализированы и сформулированы верно – 1 балл. 4.3 Ресурсы не детализированы – 0 баллов. 5.1 Студентом добавлены рекомендуемые этапы решения задачи; этапы выделены курсивом и соответствуют заданию, а также актуальные и отвечают условиям профессиональной задачи – 2 балла. 5.2 Студентом добавлены рекомендуемые этапы, этапы выделены курсивом, но лишь частично отвечают требованиям профессиональной задачи – 1 балл. 5.3 Студент не добавлял этапы или предложил этапы, которые не соответствуют цели и логике процесса – 0 баллов. 6.1 Предлагаемые рекомендации обоснованы студентом – 1 балл. 6.2 Предлагаемые рекомендации не обоснованы студентом – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10 за задание. Весовой коэффициент мероприятия – 0,25.	
5	4	Промежуточная	КРМ-5. ФОС для промежуточной	-	30	В процессе собеседования осуществляется контроль освоения	зачет

		аттестация	аттестации (собеседование по вопросам дисциплины)		компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний, умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг. Максимальное количество баллов - 30. Правильный ответ на 1 вопрос соответствует 10 баллам. Критерии оценивания ответа на вопрос: 1.1 Студент свободно оперирует теоретическими знаниями по вопросу – 5 баллов. 1.2 Студент демонстрирует уверенность в изложении теоретических знаний по вопросу – 4 балла. 1.3 Студент демонстрирует уверенность, однако допускает незначительные ошибки в ответе на вопрос – 3 балла. 1.4 Студент демонстрирует поверхностные знания с большим количеством ошибок по вопросу – 2 балла. 1.5 Студент допускает ошибки в ответе на вопрос – 1 балл. 1.6 Студент не может ответить на вопрос – 0 баллов. 2.1 Студент свободно излагает знания, изредка опираясь на собственный тезисный план – 2 балла. 2.2 Студент излагает знания с опорой на тезисной план – 1 балл. 2.3 Студент излагает знания посредством чтения тезисного плана или выполненного в ходе подготовки к ответу конспекта – 0 баллов. 3.1 Студент четко, однозначно и верно отвечает на уточняющие вопросы – 3 балла. 3.2 Студент верно отвечает на уточняющие вопросы посредством размышлений и гипотез – 2 балла. 3.3 Студент отвечает на вопросы с небольшим количеством ошибок – 1 балл. 3.4 Студент не может ответить на уточняющие вопросы – 0 баллов.	
--	--	------------	--	--	--	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание знаний, умений и приобретенного опыта обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. При недостаточной и/или не устраивающей студента величине рейтинга ему может быть предложено пройти собеседование с преподавателем по основным разделам дисциплины. В результате складывается совокупный рейтинг студента, который позволяет получить зачет по дисциплине, который проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60% и более. Не зачтено: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
ПК-2	Знает: - основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц	+	+	+	+	+
ПК-2	Умеет: - вести учет и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании	+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: - работы с информационными системами и базами данных по персоналу с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании	+	+	+	+	+
ПК-4	Знает: - основы трудового законодательства и законодательства РФ о персональных данных для минимизации рисков, связанных с кадровой безопасностью компании	+	+	+	+	+
ПК-4	Умеет: - обеспечивать документационное сопровождение процессов по управлению персоналом и работе структурного подразделения с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании	+	+	+	+	+
ПК-4	Имеет практический опыт: - оформления результатов аудита работы с персоналом с учетом цели обеспечения кадровой безопасности компании	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. -

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. -

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Алавердов, А. Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А. Р. Алавердов. — 2-е изд., доп. и перераб. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 460 с. — ISBN 978-5-4257-0304-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/143979 (дата обращения: 05.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Духновский, С. В. Кадровая безопасность организации : учебник и практикум для вузов / С. В. Духновский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. https://urait.ru/bcode/494739
3	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2019. — 508 с. — ISBN 978-5-394-03422-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/173872
4	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Яшкова, Н. В. Кадровая безопасность : учебно-методическое пособие / Н. В. Яшкова. — Москва : РУТ (МИИТ), 2018. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/173747

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Контроль самостоятельной	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,

работы		программное обеспечение
Практические занятия и семинары	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Зачет	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Самостоятельная работа студента	114-2 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультант-плюс»
Пересдача	429 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Лекции	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение