

Уральский социально-экономический институт (филиал) образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР УрСЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»



И.Ю. Нестеренко
И.Ю. Нестеренко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Управление кадровой безопасностью

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Профиль подготовки
«Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Кафедра: Менеджмента и управления персоналом

Разработчики программы:
к.т.н., доцент Демин Н.С.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
1.1	Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
1.2	Результаты освоения образовательной программы:	4
2.	МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3.	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	5
4.	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;	6
4.1	Содержание дисциплины (модуля).....	6
4.2	Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий	7
5.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).	9
6.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)	11
7.	ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);	11
8.	РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	12
9.	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	12
10.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	15
11.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	15
12.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
	Приложение №1 к разделу № 6	16
	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	16
6.1	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	16
6.2	ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	17
6.3	ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	20
	Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену (зачету) при проведении промежуточной аттестации по дисциплине	20
	Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	20

6.4	МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	28
------------	--	-----------

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями (целью) изучения дисциплины являются (является).

Цель:

формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и управлению безопасностью кадров.

Задачи:

- приобрести знания по основам организации службы защиты интересов персонала в организации;
- сформировать навыки выявления потенциальных угроз в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по применению научных методов организации системы защиты кадровых интересов на предприятии;
- выработать умение оценивать условия и факторы, способствующие реализации угроз интересам кадров организации;
- выработать навыки принятия управленческих решений в различных нетрадиционных ситуациях связанных с защитой кадровых интересов.

1.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Освоение дисциплины направлено на формирование у студентов следующих компетенций:

общекультурными:

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

общепрофессиональными

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

профессиональными:

ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

1.2 Результаты освоения образовательной программы:

В результате изучения дисциплины студент должен:

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции ОК-4 студент должен:

знать: нормативные правовые документы в различных сферах деятельности

уметь: использовать нормативные правовые документы в различных сферах деятельности

владеть: навыками использования нормативные правовых документов в различных сферах деятельности

ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов,

содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:

знать: основы Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов

уметь: применять теоретические положения актов, содержащих нормы трудового права

владеть: современными знаниями актов, содержащих нормы трудового права.

ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений

В результате освоения компетенции ПК-25 студент должен:

знать: основы анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;

уметь: применять на практике средства анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;

владеть: технологиями и инструментами анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, и методами использования его результаты для принятия управленческих решений.

ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике

В результате освоения компетенции ПК-37 студент должен:

знать: основы программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом

уметь: разрабатывать технологии преодоления локального сопротивления изменениям

владеть: методикой преодоления локального сопротивления изменениям

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно ФГОС и ОПОП по направлению 38.03.03.62 Управление персоналом дисциплина «Управление кадровой безопасностью» относится к дисциплине по выбору вариативной части (**Б1.В.ДВ.05.01**).

Изучение курса базируется на знаниях следующих дисциплин: «Налоги и налогообложение», «Рынок труда» и др.

Дисциплина является предшествующей для дисциплин: «Управление персоналом организации», «Экономика управления персоналом» и др.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Таблица 3.1

Объем дисциплины	Всего часов		
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения	Для заочной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных един/часов)	3/108	-	3/108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)			

(всего)			
Аудиторная работа (всего)	36	-	10
в том числе:	-	-	-
Лекции	18	-	4
Семинары, практические занятия	18	-	6
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	36	-	89
Вид промежуточной аттестации (зачет)	экзамен (36)	-	экзамен (9)

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ;

4.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Управление кадровой безопасностью в организации

Управление кадровой безопасностью в организации: цели, миссия и задачи. Экономика труда и Управление кадровой безопасностью в организации. Макро- и микроэкономика в контексте целей и миссии экономики труда персонала. Экономическая и социальная эффективность как категории цели в развитии экономики и социально-трудовых отношений. Управление кадровой безопасностью в организации в системе наук о труде и персонале. Теоретические основы и требования кадровой безопасности.

Тема 2. основополагающие принципы кадровой безопасности и права человека в сфере труда

Регулирование отношений в трудовой сфере. Национальные законодательные нормы в сфере труда. Источники, принципы и институты международно-правового регулирования труда. Кадровая безопасность и социальное партнерство, как основная модель регулирования отношений в сфере наемного труда. Характеристика и анализ основных требований в кадровой безопасности, отбор, набор и подбор кадров. Сфера реализации кадровой безопасности. Основы теории организационного конфликта. Методика и принципы исследования конфликтов. Увольнение персонала. Корпоративная этика и кодекс. Теория и практика разрешения конфликтов на предприятии. Трудовые споры, их классификация и субъектный состав. Методы правового регулирования социально-трудовых отношений. Государственное и локальное правовое регулирование социально-трудовых отношений в организации. Закон РФ «О безопасности», «О коммерческой тайне».

Тема 3. Факторы формирования современной системы рабочих мест.

Структура организации, ее основные компоненты и эффективность деятельности персонала. Основные модели кадрового менеджмента. Построение кадровых стратегий. Кадровая политика как средство реализации кадровой стратегии. Кадровая политика и внутрифирменные социально-трудовые отношения. Внутриорганизационные и внешние факторы формирования потребности организации в рабочей силе. Цели и задачи формирования персонала организации. Планирование затрат на персонал и их окупаемость. Способы привлечения персонала в организацию и оценка их эффективности. Высвобождение персонала в организации. Подходы к структуризации персонала организации. Сущность и типы организационной культуры. Влияние организационной культуры на трудовое поведение и эффективность организации. Информационная безопасность. Экономическая безопасность.

Тема 4. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом

Сущность, роль кадровой безопасности. Использование полиграфа и оценочных средств качества персонала. Оценка персонала: основные подходы. Задачи построения системы оценки персонала в организации. Профессиональная диагностика и оценка руководителя. Развитие организации и ее сотрудников. Сущность и виды трудовой карьеры. Оценка возможностей развития карьеры. Модели карьерных стимулов. Объемы и виды обучения на

рабочем месте в разных странах. Институциональные особенности и государственная политика в области обучения и переподготовки персонала. Методы оценки внутрифирменных инвестиций в человеческий капитал.

Тема 5. Оптимальная организация труда работников внутри фирмы

Требования к стабильности кадровой структуры. Организация труда на предприятии. Задачи, функции и принципы организации труда. Гибкие формы организации труда и их эффективность. Социально-экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию организации труда. Нормирование труда. Организация рабочих мест. Условия, охрана труда и техника безопасности в организации, их законодательно-правовое регулирование. Показатели для измерения производительности труда и сфера их применения. Источники, факторы, резервы и условия роста производительности труда. Проектирование рациональных режимов труда и отдыха. Оценка эффективности внедряемых режимов труда и отдыха. Гибкое рабочее время: выгоды и проблемы применения. Методы исследования затрат рабочего времени и сокращения его потерь. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.

Тема 6. Основные проблемы кадровой безопасности

Заработная плата работников в современных условиях: сущность, факторы формирования, функции, слияние оплаты труда кадрovou безопасностью. Регулирование, контроль за выполнением обязанностей персоналом. Воровство, хищения, ответственность. Защита персональных данных. Организационная патология. Проблемы рекрутмента. Внешний кадровый аудит. Контроллинг персонала. Кадровый консалтинг. «Утечка мозгов». Промышленный шпионаж. Нормы, стандарты. Законодательство о труде. МОТ, влияние на отечественный рынок труда. Эмиграция, иммиграция, проблемы. Участие в собственности компании как стимулирующая форма компенсации и кадровой безопасности.

4.2. Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Таблица 4.1

№ №п/ п	Наименование темы	Очная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Управление кадровой безопасностью в организации как часть науки управления персоналом: содержание, связь с другими науками о труде	10	2	2		6	ОК-4; ПК-37	1-9
2	Основополагающие принципы кадровой безопасности и права человека в сфере труда	10	2	2		6	ОПК-2; ПК-25,	1-9
3	Факторы формирования современной системы рабочих мест.	10	2	2		6	ОК-4; ПК-25, ПК-37	1-9

4	Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	14	4	4		6	ПК-25, ПК-37	1-9
5	Оптимальная организация труда работников внутри фирмы. Стабильность кадровой структуры.	14	4	4		6	ОК-4; ПК-25,	1-9
6	Основные проблемы кадровой безопасности	14	4	4		6	ОПК-2; ПК-37	1-9
	Промежуточная аттестация	36				36		
	Всего часов	108	18	18		36	36	
	Зачетные единицы		3					

Вид промежуточной аттестации: экзамен

Таблица 4.2

№ № n/n	Наименование темы	Заочная форма обучения					Компетенции	Литература (ссылка на номер в списке литературы и/или электронный источник)
		всего	Аудиторные занятия		Форма контроля	Самостоятельная подготовка		
			лекции	практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Управление кадровой безопасностью в организации как часть науки управления персоналом: содержание, связь с другими науками о труде	15	-	1		14	ОК-4; ПК-37	1-9
2	Основополагающие принципы кадровой безопасности и права человека в сфере труда	15	-	1		14	ОПК-2; ПК-25,	1-9
3	Факторы формирования современной системы рабочих мест.	16	1	1		14	ОК-4; ПК-25, ПК-37	1-9
4	Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	16	1	1		14	ПК-25, ПК-37	1-9
5	Оптимальная организация труда работников внутри фирмы. Стабильность кадровой структуры.	18	1	1		16	ОК-4; ПК-25,	1-9

6	Основные проблемы кадровой безопасности	19	1	1		17	ОПК-2; ПК-37	1-9
	<i>Промежуточная аттестация</i>	9				9		
	Всего часов	108	4	6	9	89		
	Зачетные единицы	3						

Вид промежуточной аттестации: экзамен

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Тема 1. Роль и место кадровой безопасности в системе безопасности компании:

- объекты и субъекты обеспечения безопасности компании,
- цели и задачи обеспечения безопасности компании,
- основные виды угроз интересам компании,
- средства обеспечения безопасности компании
- способы функционирования системы безопасности компании
- принципы организации и функционирования системы безопасности компании
- структура системы безопасности компании
- порядок создания системы безопасности компании
- роль и место кадровой безопасности в системе безопасности компании
- задачи кадровых органов по созданию и обеспечению функционирования системы безопасности компании
- порядок взаимодействия кадровых органов со службой безопасности компании
- правила взаимодействия кадровых органов с руководством компании по вопросам кадровой безопасности компании
- правила взаимодействия кадровых органов с сотрудниками компании по вопросам кадровой безопасности компании

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Тема 2. Правовые основы наличия конфиденциальной информации в компании и ответственность за её разглашение сотрудниками компании:

- нормативные правовые акты Российской Федерации по определению понятия «конфиденциальная информация» и «коммерческая тайна»
- Федеральный закон «О коммерческой тайне»
- источники конфиденциальной информации (коммерческой тайны)
- составление и применение перечня сведений, составляющих коммерческую тайну компании
- рекомендуемая информация, которая должна составлять коммерческую тайну компании
- изменения и дополнения, вносимые в нормативно-правовые документы компании при введении режима защиты коммерческой тайны
- основные направления защиты конфиденциальной информации (коммерческой тайны)
- комплекс мер по защите конфиденциальной информации (коммерческой тайны)
- правила соблюдения режима защиты коммерческой тайны в договорной работе виды ответственности за разглашение коммерческой тайны, а также за незаконное получение информации. Необходимые и достаточные условия для её наступления, а также другие виды ответственности, связанные с нарушением информационной безопасности предпринимательской деятельности
- коммерческая тайна и правоохранительные органы, возможность получения конфиденциальной информации органами, осуществляющими оперативно-розыскные мероприятия, и правила, которые должны соблюдаться в процессе оперативно-розыскной

деятельности

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Тема 3. Различные способы воздействия (влияния) на сотрудников компании.

Возможные приёмы получения информации с использованием «человеческого фактора». Противодействие вербовкам и агентурному внедрению:

- возможные мотивы и сценарии воздействия (влияния) на сотрудников компании с целью получения конфиденциальной информации
- различные этапы процесса воздействия (влияния) на сотрудников компании
- сотрудники, наиболее пригодные для воздействия (влияния)
- виды подходов с целью воздействия (влияния)
- различные способы удержания человека, подвергшегося воздействию (влиянию)
- возможные приёмы проверки человека, подвергшегося воздействию (влиянию)
- различные уровни агентурного внедрения
- рекомендации по противодействию установлению вербовочного и агентурного контакта

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Тема 4. Организация кадровой работы с целью обеспечения безопасности компании:

- принципы и правила кадровой работы, направленные на обеспечение безопасности компании
- различные варианты создания стимулов и мотивированных факторов, направленных на усиление лояльности сотрудников компании
- перечень растровых признаков опасности (возможной нелояльности сотрудников компании)
- правила работы с увольняющимися сотрудниками, имевшими доступ к конфиденциальной информации
- создание системы персональной ответственности сотрудников компании
- способы проверки при отборе кандидатов для работы в компании
- графологический анализ при приёме на работу.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Тема 5. Информационная поддержка работы кадровых органов (службы безопасности компании, руководства и т. д.):

- информационные системы, базы данных поддержки кадровых органов (службы безопасности, руководства и т. д.) – составная часть кадровой безопасности компании
- автоматизированная кадровая информационная система: назначение, принцип построения, функциональные возможности, демо-версия системы
- автоматизированная информационно-аналитическая система: назначение, принцип построения, функциональные возможности, демо-версия системы

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

Тема 6. Применение полиграфа (детектора лжи) в кадровой работе:

- правовые стороны возможности применения полиграфа в кадровой работе
- задачи, решаемые с помощью полиграфа
- принципы действия современных полиграфов. Контактный и бесконтактный полиграф
- основные показатели, которые являются значимыми для получения объективного результата при тестировании на полиграфе
- возможные способы обмана полиграфа.

Список литературы по теме приведен в таблице 4.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Приложение №1 к рабочей программе дисциплины

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Лукаш, Ю.А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 202 с. - ISBN 978-5-9765-1371-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
2. Аверченков, В.И. Служба защиты информации: организация и управление : учебное пособие для вузов / В.И. Аверченков, М.Ю. Рытов. - 3-е изд., стереотип. - М. : Флинта, 2016. - 186 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1271-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93356
3. Лукаш, Ю.А. Контроль персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 24 с. - ISBN 978-5-9765-1377-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115078
4. Лукаш, Ю.А. Бизнес-разведка как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 37 с. - ISBN 978-5-9765-1378-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114954
5. Лукаш, Ю.А. Профилактика конфликтов и иных негативных проявлений со стороны персонала как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 70 с. - ISBN 978-5-9765-1376-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115084
6. Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415

Дополнительная литература

7. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057
8. Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря. Разработка, учет и хранение служебной документации [Электронный ресурс] : практическое пособие / Е.П. Смирнова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 210 с. — 978-5-4486-0465-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79622.html
9. Аверченков, В.И. Защита персональных данных в организации : монография / В.И. Аверченков, М.Ю. Рытов, Т.Р. Гайнулин. - 3-е изд., стер. - М. : Флинта, 2016. - 124 с. - Библиогр.: с. 107-109. - ISBN 978-5-9765-1273-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93260

8. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	http://www.consultant.ru .	КонсультантПлюс
2.	http://www.garant.ru .	Справочная правовая система Гарант
3.	http://www.kadrovik.ru .	Национальный союз кадровиков
4.	http://www.ilo.org/public/russian/region/eurpro/moscow/index.htm .	Международная организация труда
5.	http://www.hr-portal.ru .	Сообщество HR-менеджеров
6.	http://www.minzdravsoc.ru .	Министерство здравоохранения и социального развития РФ
7.	www.top-personal.ru .	Журнал "Управление персоналом"
8.	http://www.kadrovik.ru .	Журнал «Кадровик»
9.	http://kdelo.ru .	Журнал «Кадровое дело»
10.	http://www.km-magazine.ru .	Журнал «Кадровый менеджмент»
11.	http://www.hrm.ru .	Журнал "HR Менеджмент"
12.	www.otiss.ru/slujba.html	Журнал «Служба кадров и персонал»
13.	http://www.kapr.ru/ .	Журнал «Кадры предприятия»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебным планом дисциплины «Управление кадровой безопасностью» предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских занятий, консультаций, написание и защита контрольной работы, самостоятельная работа студента.

В процессе освоения дисциплины «Управление кадровой безопасностью» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;

– компьютерное тестирование.

На лекциях студенты получают основы базовых знаний по изучаемой дисциплине. Студент должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, выделяемые преподавателем, обозначить материал, который вызывает трудности, сформулировать к нему вопросы и в конце лекции задать их преподавателю.

На семинарских занятиях контролируется уровень восприятия, знания и качество работы студентов с лекционным материалом, учебниками, нормативными актами, развитие навыков решения практических заданий, конкретных профессиональных ситуаций.

Большое место в учебном плане отведено самостоятельной работе студентов. По итогам самостоятельной работы у студента должен выработаться навык исследования конкретного вопроса в рамках дисциплины и представления самостоятельных выводов на основе изучения учебного, нормативного материала и дополнительной литературы.

Самостоятельная работа студентов включает следующие ее виды:

- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- решение индивидуальных вариантов практических заданий;
- выполнение заданий в форме компьютерного тестирования;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к экзамену.

Эти виды работ предполагают:

- самостоятельную работу студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- изучение электронных учебных материалов сайте УрСЭИ .

Задания для самостоятельной работы студентов включают в себя:

- выполнение тестовых заданий, размещенных в Qwest, Moodle;
- изучение нормативных актов: Бюджетного Кодекса РФ, законов о бюджетах (федерального, субъектов РФ), о бюджетах государственных социальных внебюджетных фондов, постановлений (решений) о бюджетах муниципальных органов власти и других;
- подготовка докладов по отдельным вопросам курса;
- изучение статистических и аналитических материалов на официальных сайтах органов власти и по материалам периодической печати.

Указания по самостоятельной работе размещены в «Методических указаниях» на сайте УрСЭИ.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их текущей и промежуточной аттестации. Рабочая программа учебной дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. *Текущая аттестация* проводится по разделам курса и имеет целью проверить уровень владения изученным материалом или степень сформированности отдельных навыков. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае, если студент не прошел текущую аттестацию и/или не защитил курсовую работу, он не будет допущен к экзамену. Промежуточная аттестация проводится в виде экзамена за весь курс обучения дисциплине.

Методические указания по подготовке к экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность студентов за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией

и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://consultant.ru/	справочно-информационная система Консультант Плюс
2.	http://garant.ru/	справочно-информационная система «Гарант».

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекционные и практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных презентационным оборудованием (компьютер, имеющий выход в Интернет, мультимедийный проектор, экран, акустические системы), доской, рабочими учебными столами и стульями.

При необходимости занятия проводятся в компьютерных классах, оснащенных доской, экраном, рабочими учебными столами и стульями, персональными компьютерами, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет, с установленным лицензионным программным обеспечением, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, акустическая система и пр.).

При проведении практических занятий с использованием индивидуальных учебных заданий студенты должны быть обеспечены калькуляторами.

Для лиц с ОВЗ. В учебных помещениях возможно оборудование специальных учебных мест, предполагающих увеличение размера зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличения ширины прохода между рядами столов. В аудитории хорошее освещение, в соответствии с требованиями СЭС.

В случае обучения слабослышащих обучающихся аудитории по необходимости оборудуются аудиотехникой (микрофонами, динамиками, наушниками или головными телефонами, диктофонами).

12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины «Управление кадровой безопасностью» используются следующие образовательные технологии.

Стандартные формы обучения:

- лекции с использованием мультимедийных презентаций;
- семинарские занятия, на которых обсуждаются основные теоретические вопросы;

- письменные домашние работы;
- расчетно-аналитические задания;
- обзор официальных документов и материалов периодической печати;
- консультации преподавателей.

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- лекции в диалоговом режиме;
- групповые дискуссии;
- моделирование и решение конкретных ситуационных задач;
- компьютерное тестирование.

Приложение №1 к разделу № 6

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этапами формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы являются семестры.

№ п/п		Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	8 семестр	-	4 курс
2	ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	8 семестр	-	4 курс
3	ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	8 семестр	-	4 курс
4	ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике	8 семестр	-	4 курс

6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. <p align="right">- количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. <p align="right">- количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы. <p align="right">- количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или

		<p>наиболее важной части учебного материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3. - отказ от ответа или отсутствие ответа
--	--	--

Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<p>Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	Хорошо	<p>Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	Удовлетворительно	<p>Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	Неудовлетворительно	<p>Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p> <p>Ответ на вопрос отсутствует</p>

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

<i>Категории студентов</i>	<i>Виды оценочных средств</i>	<i>Форма контроля и оценки результатов обучения</i>
С нарушением слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушением опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы.

6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Управление кадровой безопасностью» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями

Типовые контрольные вопросы для подготовки к экзамену

1. Основные виды информации с ограниченным доступом, которые могут быть использованы в организации.
2. Информация, содержащая сведения относимые к государственной тайне, служебная информация, банковская тайна, информация персонального характера.
3. Понятия «Конфиденциальная информация» и «Коммерческая тайна».
4. Новое в нормативно-правовой базе. Федеральный закон «О коммерческой тайне».
5. Источники конфиденциальной информации.
6. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну компании.
7. Комплекс мер по защите конфиденциальной информации , коммерческой тайны.
8. Договор между сотрудником и компанией о нераспространении сведений, составляющих коммерческую тайну.
9. Персональная ответственность сотрудников за разглашение коммерческой тайны.
10. Принципы построения системы конфиденциального делопроизводства.
11. Составные части системы конфиденциального делопроизводства.
12. Электронный документооборот.
13. Автоматизированная система конфиденциального делопроизводства
14. Кадровая составляющая экономической безопасности предприятия
15. Угрозы кадровой безопасности
16. Функции и задачи службы персонала
17. Предотвращение потерь при организации персонала
18. Оптимальное планирование персонала и задействованных ресурсов
19. Возможные проблемы безопасности при осуществлении поиска кандидатов
20. Методы фильтрации кандидатов при наборе и профессиональном отборе (проведении конкурса)
21. "Безопасный" найм
22. Управление карьерой как технология обеспечения безопасности
23. Рамки и "экстремальность" испытания при приеме на работу
24. Адаптация - иллюстрация значимости процедур безопасности
25. Обучение правилам безопасности
26. Аттестация - экзамен на доверие
27. Зависимость безопасности компании от уровня лояльности сотрудников
28. Элементы компенсационного пакета, связанные с участием в обеспечении безопасности
29. Проблемы управления лояльностью
30. Процедура "безопасного" увольнения
31. Конфиденциальность кадрового делопроизводства
32. Система материальной ответственности

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине в п.6.2.

Типовые практические задачи (задания, тесты) билетов для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование компетенции	Вопрос
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в	1. Классические теории, теории человеческих отношений, гуманистические теории

различных сферах деятельности	<ol style="list-style-type: none"> 2. Дальнейшее развитие теоретических основ и практических инструментов кадровой безопасности. 3. Основные факторы повышения роли персонала в организации и функции кадровой безопасности
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и принципы кадровой безопасности и управления персоналом 2. Государственная система управления трудовыми ресурсами. 3. Система социального партнерства, социальные гарантии. 4. Понятие и смысл организационного проектирования в системе управления персоналом 5. Цели системы управления персоналом, этапы организационного проектирования системы кадровой безопасности. 6. Организационная структура системы кадровой безопасности.
ОПК-2 - знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Значение кадровой безопасности как практической деятельности, науки и учебной дисциплины 2. Содержание понятий «безопасность», «кадровая безопасность». Характеристики современного этапа управления персоналом
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отбор персонала. 2. Деловая оценка персонала. 3. Аттестация персонала. 4. Подбор и расстановка персонала
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы определения потребности в персонале. 2. Наем персонала. 3. Оценка кандидатов при приеме на работу.
ПК-25 - способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система стратегического управления кадровой безопасности. 2. Маркетинговый подход к определению потребности в персонале 3. Кадровое планирование.
ПК-37 - способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на	<p>Травматизм — это:</p> <p>— Это совокупность травм, повторяющихся в тех или иных контингентах населения</p> <p>— Случай воздействия на работающего опасного фактора</p> <p>— Нарушение анатомической целостности организма</p> <p>— Нарушение функций организма</p> <p>Кто обеспечивает безопасность труда в отрасли предприятия (животноводстве, растениеводстве и др.).</p>

<p>практике</p>	<p>И несет за это ответственность — Бригадир или другой специалист области</p> <ul style="list-style-type: none"> — Инженер по охране труда — Главный специалист области — Главный инженер <p>По характеру и времени проведения являющихся инструктажи по охране труда на любом предприятии:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Первичный — Целевой — Внеплановый — Вступительный — Вторичный — Текущий — Повторный <p>Внеплановый и целевой инструктаж проводит:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Руководитель предприятия — Инженер по охране труда — Юрисконсульт — Непосредственный руководитель работ <p>Первичный инструктаж проводят:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 1 раз в год — 2 раза в год — 1 раз в 2 года — Только при приеме на работу — 1 раз в 3 года <p>Случаи, при которых работник не получает целевой инструктаж:</p> <ul style="list-style-type: none"> — При ликвидации аварии, стихийного бедствия — При нарушении требований инструкции — При экскурсиях на предприятие — При нарушении нормативных актов по охране труда — При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности <p>Документ, который заключается профсоюзным комитетом предприятия с работодателем по вопросам охраны труда и других социальных вопросов:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Трудовой договор — Комплексные меры — Инструкции — Коллективный договор <p>Несчастные случаи на производстве подлежат расследованию с составлением акта по форме Н-1 при потере трудоспособности на:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 1 день и более — 2 дня — 3 дня — 4 дня — 10 дней и более <p>Несчастный случай считается групповым при количестве пострадавших:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 2 и более — 3 и более
-----------------	--

	<p>— 3-4</p> <p>— 4-5</p> <p>Председателем комиссии по специальному расследованию несчастного случая на производстве являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Руководитель предприятия — Инженер по охране труда — Представитель предприятия — Представитель Госнадзорохрантруда труда <p>Размер единовременного пособия застрахованному работнику при производственной травме с инвалидным исходом:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Двухлетний заработок потерпевшего — Среднемесячный заработок работников предприятия умноженный на группу инвалидности потерпевшего — Среднемесячный заработок потерпевшего за каждый процент утраченной работоспособности — Среднемесячный заработок потерпевшего умноженный на его группу инвалидности <p>Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет для несовершеннолетних работников 16-18 лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 18 часов в неделю — 24 часа в неделю — 32 часа в неделю — 36 часов в неделю — 38 часов в неделю — 34 часа в неделю <p>Гигиена труда — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Гигиена труда — система лечебных мероприятий — Гигиена труда — система организационных мероприятий и технических средств, предотвращающих или уменьшающих воздействие вредных производственных факторов — Гигиена труда — комплекс индивидуальных мероприятий, которые должны выполняться каждым работником с целью предотвращения возможных заболеваний или отравлений — Гигиена труда — отрасль, изучающая трудовую деятельность человека и производственную среду, в котором она происходит, их влияние на организм и разрабатывает санитарно-гигиенические меры, направленные на создание и здоровых условий труда и повышения его производительности <p>Данные, которые необходимо иметь для выбора оптимальных параметров микроклимата в производственных помещениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Время суток — Количество работающих — Категорию работ — Период года — Скорость движения наружного воздуха Прибор,
--	---

	<p>которым определяется относительная влажность, если температура воздуха отрицательная:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Аспирационным психрометром — Волосяным гигрометром — Термографы — По показателям влажного и сухого термометра психрометра <p>Классификация по стандарту параметров микроклимата:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Допустимые — Оптимальные — Дискомфортные — Комфортные Удовлетворительные — Неудовлетворительные <p>Прибор, который фиксирует изменение температуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Влажный термометр — Термоанемометр — Термометр ртутный — Термограф <p>Какую из ниже указанных операций не нужно делать при измерении скорости движения воздуха:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Записать начальные показатели стрелки на циферблате — Установить стрелки прибора на нуль — Включить прибор и после измерений, записать показатели стрелки на циферблате — Вычислить число делений, приходящихся на одну секунду <p>Как называют вещества, которые при контакте с организмом человека, в случае нарушения требований безопасности, может привести к профессиональным заболеваниям и отклонений в состоянии здоровья:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Индикаторные — Вредные — Ароматические — Опасные <p>Как называют вещества, которые при контакте с организмом человека, в случае нарушения требований безопасности, могут привести к производственным травмам:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Индикаторные — Вредные — Ароматические — Опасные <p>Пути, которыми вредные вещества быстрее всего могут проникнуть в организм человека:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Через органы зрения — Через кожные покровы — Через желудочно-кишечный и тракт — Через органы дыхания
--	---

Метод, который используется при определении вредных газов в воздухе рабочей зоны с помощью газоанализатора УГ-2:

- Счетный
- Весовой
- Физический
- Химический
- Расчетный

Концентрацию сколько газов можно определить с помощью газоанализатора УГ-2:

- 10
- 14
- 18
- 22

Характеризующие цифры, указанные на гранях штока прибора УГ-2:

- Объем протягиваемого воздуха
- Время протягивания
- Длину заполнения индикаторной трубки
- Концентрацию вредных веществ

Предельно допустимая концентрация вредных веществ третьего класса:

- ПДК 1,0-0,5 мг / м куб
- ПДК 5-10 мг / м куб
- ПДК 1,1-10 мг / м куб
- ПДК 10-15 мг / м куб
- ПДК 0,1-1,0 мг / м куб
- ПДК 1,1-5,0 мг / м куб

От чего зависит степень воздействия пыли на организм человека:

- От количества вдыхаемого пыли
- От размера пылинок
- От формы пылинок
- От самочувствия человека

Метод, используемый для определения запыленности воздушной среды с помощью электроасpirаторы а:

- Весовой
- Счетный
- Электрический
- Фотоэлектрический

Какие меры борьбы с запыленностью:

- Вентиляция
- Сухая уборка
- Аспирация
- Чистка

В зависимости от каких параметров проводится нормирование освещенности рабочих мест:

- Площади помещения
- Размера рассматриваемой детали
- Вида освещения
- Типа светильника

	<p>— Характеристики зрительной работы</p> <p>— Разряда зрительной работы</p> <p>Световой поток — это:</p> <p>— Световая мощность излучения, оцениваемый глазом по световому ощущению</p> <p>— Луч света</p> <p>— Интенсивность света</p> <p>— Сила света</p> <p>Рассчитать, которая будет обеспечена удельная мощность в помещении площадью 100 м² от осветительной установки, в которой есть 10 ламп, каждая мощностью 60Вт:</p> <p>— 1,66 Вт / м</p> <p>— 100 Вт</p> <p>— 6 Вт / м кв</p> <p>— 6000 Вт / м кв</p> <p>Рассчитать количество ламп накаливания мощностью 200 Вт в помещении площадью 200 м кв, когда норма удельной мощности 10 Вт / м кв:</p> <p>— 4</p> <p>— 10</p> <p>— 20</p> <p>— 40</p> <p>Назвать регулируемый воздухообмен, обеспечивающий удаление из помещения загрязненного воздуха и подачу свежего:</p> <p>— Проветривание</p> <p>— Вытяжка</p> <p>— Вентиляция</p> <p>— Тяга</p> <p>Единицы, в которых измеряется воздухообмен:</p> <p>— М куб</p> <p>— Л / час.</p> <p>— М куб / час</p> <p>— Л</p> <p>—%</p> <p>— Люксах</p> <p>— Люменах</p> <p>Назначение местной вентиляции:</p> <p>— Обеспечить надежную подачу свежего воздуха в помещение</p> <p>— Регулировать давление в шкафу</p> <p>— Обеспечить температурный давление воздуха на рабочем месте</p> <p>— Удалить вредности из мест их образования</p> <p>Определить кратность воздухообмена К в помещении, имеющем объем V = 50 м куб при производительности вентилятора L = 250 м куб / час.:</p> <p>— 2</p> <p>— 5</p> <p>— 50</p> <p>— 125</p>
--	--

	<p>Параметры, которыми характеризуется шум (звук)</p> <ul style="list-style-type: none"> — Частотой колебаний — Звуковым давлением — Октавными полосами — Диапазоном звуков <p>Меньше допустимое значение объема производственного помещения на одного рабочего (м куб)</p> <ul style="list-style-type: none"> — 10 — 12 — 14 — 15 <p>Государственное управление охраной труда осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Служба охраны труда — Кабинет Министров РФ — Министерство — Государственные администрации — Совет народных депутатов <p>Создание для женщин особых условий труда обусловлено:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Медико-биолог ими различиями женского организма от мужского и социальными условиями труда — Женщины имеют меньше сил, чем мужчины — Женщинам нужно иметь специальные условия — Женщины больше нервничают, чем мужчины <p>Постепенное ухудшение состояния здоровья человека в результате длительного воздействия на него вредных производственных факторов — это:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Травма — Производственная опасность — Профессиональное заболевание — Отравление <p>К какой группе причин производственного травматизма относят нарушения норм транспортировки; недостатки в организации рабочих мест; нарушение технологии; неисправность или неприменение средств индивидуальной защиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Санитарно-гигиенические причины — Причины — Технические причины — Организационные причины <p>К биологически опасным и вредным производственным факторам относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Лечебные препараты, кислоты, щелочи — Бактерии, вирусы — Ядовитые насекомые — Домашние и дикие животные — Движущиеся машины, заготовки, острые края — Запыленность и загазованность воздуха <p>Дать определение коэффициента частоты травматизма:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> — Это количество несчастных случаев, происходящих на одного работающего на предприятии — Это количество несчастных случаев, происходящих на 1000 работающих на предприятии — Это количество несчастных случаев со смертельным исходом, происходящих на 1000 работающих на предприятии — Это количество травм при несчастных случаях <p>Все основные законодательные акты по охране труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Постановления прокуратуры — Постановления правительства — Конституция РФ — Кодекс законов о труде — Закон «Об охране труда» — Нормативно-правовые акты <p>Государственный надзор за соблюдением законодательных и других нормативных актов по охране труда осуществляют:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Государственный комитет по надзору за охраной труда — Государственный комитет по ядерной и радиационной безопасности — Органы государственного пожарного надзора — Прокуратура — Сан. эпидемиологическая служба
--	--

Критерии формирования оценок по тестам

Оценка	Требования к знаниям
отлично	80%-100%
хорошо	65-80%
удовлетворительно	50-65%
неудовлетворительно	менее 50%
зачтено	50% и более
не зачтено	менее 50%

Тематика контрольных работ

Не предусмотрено учебным планом.

6.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Форма билета для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

38.03.03.62 Управление персоналом профиль «Управление персоналом».

Для очной/заочной формы обучения

Дисциплина: «Управление кадровой безопасностью»

Экзаменационный билет № 1

1. Понятия «Конфиденциальная информация» и «Коммерческая тайна».
2. Кадровая составляющая экономической безопасности предприятия

Утверждено на заседании кафедры менеджмента и управления персоналом, протокол от

Зав. кафедрой _____ (Кулаков А.Б.)

Критерии оценки изложены в шкале оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (п.6.2.).

Темы докладов

1. Значение кадровой безопасности как практической деятельности, науки и учебной дисциплины
2. Содержание понятий «безопасность», «кадровая безопасность». Характеристики современного этапа управления персоналом
3. Классические теории, теории человеческих отношений, гуманистические теории.
4. Дальнейшее развитие теоретических основ и практических инструментов кадровой безопасности.
5. Основные факторы повышения роли персонала в организации и функции кадровой безопасности
6. Методы и принципы кадровой безопасности и управления персоналом
7. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
8. Система социального партнерства, социальные гарантии.
9. Понятие и смысл организационного проектирования в системе управления персоналом
10. Цели системы управления персоналом, этапы организационного проектирования системы кадровой безопасности.
11. Организационная структура системы кадровой безопасности.
12. Современные типы организационных структур
13. Кадровое обеспечение системы кадровой безопасности.
14. Методы определения численности работников кадровых служб
15. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
16. Информационное обеспечение системы кадровой безопасности.
17. Техническое обеспечение системы кадровой безопасности
18. Автоматизированные информационные системы в управлении персоналом
19. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
20. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
21. Кадровая политика организации – основа формирования стратегии кадровой безопасности.
22. Система стратегического управления кадровой безопасности.
23. Маркетинговый подход к определению потребности в персонале
24. Кадровое планирование.
25. Методы определения потребности в персонале.
26. Наем персонала.
27. Оценка кандидатов при приеме на работу.
28. Отбор персонала.
29. Деловая оценка персонала.
30. Аттестация персонала.
31. Подбор и расстановка персонала.
32. Профорентация персонала.
33. Адаптация персонала.
34. Организация системы обучения персонала.

35. Методы и виды обучения персонала.

Критерий оценки докладов

Критерий	Требования к докладу
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> - рассматриваемые понятия определяются четко и полно, приводятся соответствующие примеры, - используемые понятия строго соответствуют теме, - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяется категория анализа, - методологически верно проведены расчеты показателей; - умело используются приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений, - обоснованно интерпретируется текстовая информация, - дается личная оценка проблеме
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - изложение ясное и четкое, - приводимые доказательства логичны - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией, - приводятся различные точки зрения и их личная оценка (при необходимости), - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи
Оценка	Критерии оценки доклада
«отлично»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент легко ориентируется в содержании теоретического и аналитического материала, свободно пользуется понятийным аппаратом, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения; 2) знает и правильно применяет формулы; 3) знает и правильно применяет нормативные документы; 4) решение аналитического (практического) задания записано понятно, аккуратно, последовательно; 5) подготовлен презентационный материал.
«хорошо»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент демонстрирует полное освоение теоретического и аналитического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает свою позицию; 2) знает и применяет формулы и нормативные документы, но допускает небольшие неточности; 3) решение аналитического (практического) задания записано, но недостаточно аргументировано; 4) подготовлен презентационный материал, но недостаточно полный.
«удовлетворительно»	<ol style="list-style-type: none"> 1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического и аналитического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию; 2) знает отдельные формулы и нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении; 3) решение аналитического (практического) задания записано

	<p>неверно, аргументация отсутствует;</p> <p>4) не подготовлен презентационный материал.</p>
«неудовлетворительно»	<p>1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл;</p> <p>2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач;</p> <p>3) решение аналитического (практического) задания записано неверно либо отсутствует;</p> <p>4) не подготовлен презентационный материал.</p>

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1	Кафедра менеджмента и управления персоналом	А.Б. Кулаков		24.04.18 г.
2	Библиотека	Г.В. Шпакова		24.04.18 г.
3	УМО	Н.С. Ульянова		24.04.18 г.