

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.08.2023 14:31:59
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5c673742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____/А.А. Ефремов/



_____/08_____/ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Кадровая безопасность и обработка информации»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Управление развитием персонала»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, заочная (2019 год приема)

Москва 2019

1. Цели и задачи освоения дисциплины.

Цель освоения дисциплины:

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

Задачи изучения дисциплины:

- получить представление об основных угрозах кадровому делопроизводству, персональным данным сотрудников и их источниках;
- научиться совершать необходимые действия для уменьшения рисков и угроз кадровой информации и персональным данным сотрудников;
- получить представление о способах и средствах защиты персональных данных сотрудников
- изучить общие положения об особенностях конфиденциального кадрового делопроизводства.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Кадровая безопасность и обработка информации» относится к числу базовых дисциплин учебного плана по направлению 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина «Кадровая безопасность и обработка информации» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

| Код компетенции | В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|-----------------|--|--|
| ОПК-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности. Уметь: записывать математические модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов. Владеть: специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач. |

4. Структура и содержание дисциплины.

Для очной формы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, т.е. **108** академических часов (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» изучаются на пятом семестре: лекции –18 часов, семинарские занятия – 18 часов, форма контроля – зачет.

Для заочной формы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, т.е. **108** академических часов (из них 92 часов – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» изучаются на восьмом семестре: лекции –6 час, семинарские занятия – 10 часов, форма контроля – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.

Функции учета, хранения, обработки и анализа кадровой информации, функции информирования по вопросам управления и обеспечения эффективных коммуникаций. Основные каналы и способы получения информации о кадрах. Информационные системы по человеческим ресурсам: опыт создания и использования. Субъекты информационно-аналитической деятельности: качественный и количественный состав, задачи и организация работы.

Тема 2. Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними.

Роль современной корпоративной идеологии, этики и корпоративной безопасности в решении стратегических проблем и формировании корпоративной культуры как комплекса ценностей, норм и принципов. Создание различных кодексов корпоративного управления и поведения.

Тема 3. Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.

Понятие конфликта в организации. Виды конфликтов в организации и причины их возникновения. Функции и последствия конфликтов в организации. Предупреждение, разрешение и управление конфликтами в организации. Правовое обеспечение организационных конфликтов. Роль руководства в урегулировании конфликтов и трудовых споров. Достоинства и недостатки арбитражного суда. Фактор справедливости.

Схема проведения внутреннего служебного расследования. Переговорный процесс в урегулировании конфликтов. Техника и тактика ведения переговоров. Национальные стили ведения переговоров.

Тема 4. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.

Организационные инновации как разновидность системных изменений в организации. Динамические модели организационных инноваций (динамические переменные, источники, закономерности, стратегии организационных инноваций). Теория М. Вебера об организации, организационных изменениях, способах структурно-функциональной рационализации. Концепция последовательных фаз инновационного процесса К. Левина. Модель успешного проведения организационных изменений Л. Грейнера. Теория стратегического управления И. Ансоффа, основанного на всемирном использовании нововведений, диагностике сопротивления кадрового персонала организации переменам, проектировании системы управления нововведениями с учетом сопротивления со стороны кадрового персонала организации и необходимости его преодоления.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» и реализация компетентного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивиду-

альных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- лекции-дискуссии
- диалог;
- работа в малых группах;
- подготовка и обсуждение докладов;
- организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования;
- решение case-ситуаций
- проведение интерактивных семинарских занятий.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» и в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50% от объема аудиторных занятий для очной формы обучения и 37,5% для заочной.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов: оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы и задания в форме бланкового и (или) компьютерного тестирования, для контроля освоения обучающимися разделов дисциплины, выступление с докладом и презентацией к нему.

Образцы тестовых заданий, тем докладов и презентаций, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, вопросов к зачету, приведены в приложении 1.

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

6.1.1. В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

| Код компетенции | В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать |
|------------------------|--|
| ОПК-10 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

| ОПК -10 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Показатель | Критерии оценивания | | | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности. | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности |
| Уметь: записывать математические модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов. | Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет записывать математические модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов. | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: записывать математические модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов. | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: записывать математические модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов. | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: записывать математические модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов. |
| Владеть: специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач. | Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач. | Обучающийся частично владеет специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач | Обучающийся владеет специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач. | Обучающийся в полном объеме владеет специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач. |

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине

(модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации» (выступили с докладом, подготовили, представили и обсудили презентацию, написали контрольную работу в формате бланкового тестирования).

| Шкала оценивания | Описание |
|------------------|---|
| Зачтено | Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| Не зачтено | Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) 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> (22.07.2019).

2. 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> (22.07.2019)

б) дополнительная литература:

3. Сычев, Ю.Н. Управление безопасностью и безопасность бизнеса : учебное пособие / Ю.Н. Сычев. - Москва : Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, 2005. - 96 с. - ISBN 5-7764-0545-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90779>(22.07.2019).

4. 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> (22.07.2019).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

| Наименование ПО | № договора |
|--|--|
| Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License | Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215 |
| Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License | Лицензия № 61984042 |

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup.ru; lib.mami.ru/lib/content/elektronyu-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

В процессе изучения дисциплины используются такие виды учебной работы по отношению к обучающемуся, как лекции, семинары, а также различные виды самостоятельной работы по заданию преподавателя. В рамках данного курса используются такие активные и интерактивные формы работы, как:

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации. Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов сокурсников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каж-

дого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. Целью контрольной работы является определения качества усвоения учебного материала. Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу. Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя. Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения конспектов лекций, соответствующего раздела учебника и учебных пособий по данной теме.

Методические указания для обучающихся по участию в решении case задач ситуационного практикума.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников.

При выполнении задания необходимо:

- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;
- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;

- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составлять план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно - исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показывается позиция автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно быстрого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя.

Данная дисциплина занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки бакалавров по управлению персоналом.

Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты темы, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику их применения.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам управления персоналом.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника.

Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.


Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Составленный доклад может стать частью будущей выпускной квалификационной (дипломной) работы студента.

Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на проблемы управления персоналом и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом»**.


Программу составил:

Старший преподаватель

 /Е.Л. Арзамасова/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом» «26» августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой
д.э.н., профессор

 /М.М. Крекова/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

ОП: «Управление развитием персонала»

Форма обучения: очная, заочная

2019 год набора

Вид профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая и экономическая деятельность;*
- социально-психологическая.*

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Кадровая безопасность и обработка информации

Состав:

1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

- темы для доклада и презентации;*
- примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;*
- вопросы по темам дисциплины;*
- кейс-задачи;*
- вопросы для подготовки к зачету.*

Составитель:

Старший преподаватель Арзамасова Е.Л.

Москва, 2019 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

| Кадровая безопасность и обработка информации | | | | | |
|---|---|--|---|-----------------------------|---|
| ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом» | | | | | |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие профессиональные компетенции: | | | | | |
| КОМПЕТЕНЦИИ | | Перечень компонентов | Технология формирования компетенций | Форма оценочного средства** | Степени уровней освоения компетенций |
| ИНДЕКС | ФОРМУЛИРОВКА | | | | |
| ОПК-10 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно - коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | <p>Знать: Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; виды программного обеспечения ПК, их назначение; основы технологий программирования; возможности использования компьютерных сетей; этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности</p> <p>Уметь: Записывать модели и алгоритмы для решения задач; выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов.</p> <p>Владеть: Специальной терминологией; навыками применения инструментария для решения экономических задач.</p> | лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия | УО, ДС, К/Р (Т), Зачет | Пороговый уровень Способен ориентироваться в основных методах, способах и средствах получения, хранения, переработки информации, этические нормы и правовые меры защиты информации, авторского права, требования информационной безопасности. Умеет выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей и проводить анализ результатов решения с обоснованием полученных выводов |
| | | | | ДС, К-3 | |
| | | | | ДС, К-3 | |

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Перечень тем для подготовки доклада и презентации к нему по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации».

Доклад и презентация, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональных компетенции ОПК-10.

Критерии оценки доклада

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.

2. Соблюдение регламента при представлении доклада.

3. Представление, а не чтение материала.

4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.

5. Четкость дикции.

6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

Критерии оценки презентации

| | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Общая информация | Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс. | Достаточно точная информация. В работе использовано более одного ресурса. | Представленная информация кратка и ясна, полностью соответствует теме работы. В работе использовано более одного ресурса. |
| Степень раскрытия проблемы | Тема раскрыта не полностью. Процесс решения проблемы неполный. | Тема раскрыта практически полностью. Процесс решения завершен. | Тема раскрыта максимально полно. Процесс решения завершен. |
| Оформление | Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды просты в понимании. | Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Используются некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании. | Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Используются эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании. |
| Изложение материала | Презентационные слайды не содержат схематичных (рисуночных) изображений и перегружены текстом, представляющим собой целые предложения. | Презентационные слайды содержат схематичные (рисуночные) изображения но перегружена пояснительным текстом. | Презентационные слайды содержат только схематичные (рисуночные) изображения. Текст минимален. Все комментарии даются студентом при защите. |

1. Объекты и субъекты обеспечения безопасности компании.
2. Цели и задачи обеспечения безопасности компании.
3. Основные виды угроз интересам компании.
4. Основные направления и подходы к обеспечению безопасной деятельности организации.
5. Принципы организации и функционирования системы безопасности организации, предприятия.
6. Создание системы безопасности организации.
7. Общие принципы кадровой работы.
8. Отбор кандидатов для работы в компании.
9. Роль и место кадровой безопасности в системе безопасности компании.
10. Взаимодействие службы кадров и службы безопасности компании.
11. Особенности действий персонала и сотрудников служб безопасности при возникновении экстремальной ситуации на объекте.
12. Принципы оперативной работы с персоналом.
13. Ответственность персонала за противоправные действия в области информационных отношений и защиты информации.
14. Основные виды информации с ограниченным доступом, которые могут быть использованы в организации.
15. Информация, содержащая сведения относимые к государственной тайне, служебная информация, банковская тайна, информация персонального характера.
16. Понятия «Конфиденциальная информация» и «Коммерческая тайна».
17. Новое в нормативно-правовой базе. Федеральный закон «О коммерческой тайне».
18. Источники конфиденциальной информации.
19. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну компании.
20. Комплекс мер по защите конфиденциальной информации, коммерческой тайны.
21. Договор между сотрудником и компанией о нераспространении сведений, составляющих коммерческую тайну.
22. Персональная ответственность сотрудников за разглашение коммерческой тайны.
23. Принципы построения системы конфиденциального делопроизводства.
24. Составные части системы конфиденциального делопроизводства.
25. Электронный документооборот.
26. Автоматизированная система конфиденциального делопроизводства.
27. Кадровая составляющая экономической безопасности предприятия.
28. Угрозы кадровой безопасности.
29. Функции и задачи службы персонала.
30. Предотвращение потерь при организации персонала.
31. Оптимальное планирование персонала и задействованных ресурсов.
32. Возможные проблемы безопасности при осуществлении поиска кандидатов.
33. Методы фильтрации кандидатов при наборе и профессиональном отборе (проведении конкурса).
34. "Безопасный" найм.
35. Управление карьерой как технология обеспечения безопасности.
36. Рамки и "экстремальность" испытания при приеме на работу.
37. Адаптация - иллюстрация значимости процедур безопасности.
38. Обучение правилам безопасности.
39. Аттестация - экзамен на доверие.
40. Зависимость безопасности компании от уровня лояльности сотрудников.
41. Элементы компенсационного пакета, связанные с участием в обеспечении безопасности.
42. Проблемы управления лояльностью.
43. Процедура "безопасного" увольнения.
44. Конфиденциальность кадрового делопроизводства.
45. Система материальной ответственности.

Фонд вопросов для контрольной работы в формате бланкового тестирования по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации».

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направлена на оценку уровня освоенности знаний по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации», получаемых в ходе освоения компетенций ОПК-10.

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 20 вопросов, выбранных случайным образом из списка.

Критерии оценки используются следующие:

- «отлично» - 20-18 правильных ответов;
- «хорошо» - 17-14 правильных ответов;
- «удовлетворительно» 13-10 правильных ответов;
- «не удовлетворительно» мене 10 правильных ответов.

Для проверки ОПК-10 (способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности) используется следующий набор вопросов:

1. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

- а - трудовое соглашение; б - трудовой договор;
- в - коллективный договор; г - трудовой контракт.

2. Социальное партнерство - это:

- а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в - отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
- г - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

3. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько):

- а - затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б - потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в - сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

4. Организационная культура - это:

- а - отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б - отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в - отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

5. Какие качества и навыки нужны сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (указать при наличии несколько):

- а - компетентность в своей профессиональной области;
- б - знание общих законов развития организации;
- в - профессионализм в области управления организацией.

6. В организационную структуру продвинутой службы управления персоналом в крупной организации входят следующие подразделения/отделы (укажите что именно):

а - отдел кадров; б - отдел подготовки кадров;
в - отдел организации труда и зарплаты; г - бухгалтерия;
д - отдел техники безопасности; е - отдел социального развития предприятия;
ж - юридический отдел; з - бюро цен планово-экономического отдела.

7. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом (при необходимости указать несколько):

а - управление стандартизацией; б - управление нормированием;
в - нормативное обеспечение управления персоналом;
г - управление работой персоналом; д - управление ресурсами;
е - управление техникой безопасности на производстве.

8. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (при необходимости указать несколько):

а - линейного руководства; б - управления транспортным обслуживанием производства;
в - правового обеспечения; г - информационного обеспечения;
д - делопроизводственного обеспечения; е - управления ресурсами;
ж - хозяйственного обеспечения.

9. Что включает в себя система управления персоналом (при необходимости указать несколько):

а - функциональные подразделения; б - функциональные подразделения и их руководителей;
в - функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
г - общее руководство организацией.

10. Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам (при необходимости указать несколько):

а - с точки зрения их количественной сбалансированности;
б - с точки зрения их качественной сбалансированности;
в - с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности.

11. Система целей управления персоналом является основой определения:

а - политики организации; б - стратегии развития организации;
в - состава функций управления персоналом.

12. Административно-управленческие злоупотребления – это:

а - злоупотребление в личных целях своими правами и полномочиями, их превышение, невыполнение своих обязанностей;
б - профессиональная некомпетентность, выражающаяся в неспособности эффективно выполнять должностные обязанности;
в - действия, не соответствующие официально установленным или фактически сложившимся в данной социальной группе нормам и ожиданиям (алкоголизм, мошенничество и пр.);
г - несоблюдение норм права. Обычно проявления такого поведения должны преследоваться по закону.

13. Любые действия самих сотрудников, либо совершенные при их пособничестве и направленные на использование активов предприятия в личных целях – это:

а - «внутреннее предпринимательство»; б - «надбавка к зарплате»;
в - внутреннее мошенничество; г - несоблюдение норм права.

14. Кадровая безопасность предприятия – это:

- а - спектр мер по предотвращению рисков, напрямую и косвенно связанных с персоналом, его деятельностью и интеллектуальным потенциалом;
- б - комплекс мер по установлению позитивных отношений работников к организации, работодателю, трудовому коллективу (программы продвижения, стимулирования, защиты персонала);
- в - комплекс мер из установленных для персонала регламентов, ограничений, режимов, технологических процессов, оценочных, контрольных и других операций, процедур безопасности, диагностика внутренней среды, управление неформальными отношениями.

15. Действия, явления или процессы, не зависящие от воли и сознания сотрудников предприятия и влекущие нанесение ущерба, классифицируются как:

- а - внешние кадровые угрозы; б - внутренние кадровые угрозы;
- в - не умышленные (случайные); г - целенаправленные (не случайные).

16. Небрежность, невнимательность, нарушение или отсутствие правил и инструкций, классифицируются как:

- а - внешние кадровые угрозы; б - внутренние кадровые угрозы;
- в - не умышленные (случайные) причины возникновения кадровых угроз;
- г - целенаправленные (не случайные) причины возникновения кадровых угроз.

17. Нелояльность, демотивированность, конфликт (иногда с отдельной конкретной личностью), классифицируются как:

- а - внешние кадровые угрозы; б - внутренние кадровые угрозы;
- в - не умышленные (случайные) причины возникновения кадровых угроз;
- г - целенаправленные (не случайные) причины возникновения кадровых угроз.

18. Действия (умышленные или неосторожные) сотрудников предприятия, влекущие нанесение ущерба, классифицируются как:

- а - внешние кадровые угрозы; б - внутренние кадровые угрозы;
- в - не умышленные (случайные) причины возникновения кадровых угроз;
- г - целенаправленные (не случайные) причины возникновения кадровых угроз.

19. Главное средство защиты от разовых мелких хищений отдельными работниками:

- а - не создавать соблазнов; б - наладить систему учета и контроля;
- в - отслеживать расходы сотрудников; г - определить уровень мотивации персонала.

20. Комплекс мер по установлению позитивных отношений работников к организации, работодателю, трудовому коллективу (программы продвижения, стимулирования, защиты персонала) лежит в основе:

- а - управления кадровой безопасностью;
- б - управления поведением персонала и контроля;
- в - формирования лояльности персонала;
- г - обеспечения экономической безопасности предприятия.

Вопросы по темам дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации».

Перечень контрольных вопросов для оценки на семинарских занятиях уровня знаний по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации», получаемых в ходе освоения компетенций ОПК-10.

Тема 1. *Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.*

1. Защита персональных данных сотрудника.
2. Основные принципы обращения с информацией (уведомление, выбор, доступ, постоянство, безопасность, передача и правоохранный аспект).

Тема 2. *Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними.*

1. Системы корпоративных отношений и социальной защиты сотрудников.
2. Хартия корпоративной и деловой этики и Кодекс корпоративного управления (2002 г.).
3. Культура делового общения.

Тема 3. *Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.*

1. Культура компромисса.
2. Формирование функционально-целевого социального компромисса.
3. Основные структурно-функциональные методы (оптимизация социальной структуры; координация и интеграция действий; обеспечение сопоставимости и взаимосвязи общей и комплексных целей).
4. Функционально - ролевой компромисс.
5. Закрепление стандартных, типичных социальных действий в социальных функциях.
6. Взаимосвязь формирования ценностного и функционально-целевого компромисса.
7. Способы влияния на формирование социального компромисса (социокультурные, рассудочные, эмоциональные).

Тема 4. *Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.*

1. Раскройте сущность организационных инноваций как разновидности системных изменений и их своеобразие.
2. Дайте характеристику основным структурным элементам организационных инноваций.
3. Перечислите основные динамические переменные организационных инноваций.
4. Системный подход к организационным инновациям в современной корпорации: проектирование, реализация, эффективность.
5. Система социального обеспечения организационных инноваций.
6. Социологический мониторинг кадрового потенциала организации и факторов его эффективно-го использования.

Описание учебных кейсов.

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации» направлено на оценку уровня владения знаниями, навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения профессиональной компетенции ОПК-10. Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач:

| Оценка | Критерии оценивания |
|-----------------------------------|---|
| Оценка 5 (Отлично) | <ul style="list-style-type: none">• изложение материала логично, грамотно, без ошибок;• свободное владение профессиональной терминологией;• умение высказывать и обосновать свои суждения;• студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы;• студент организует связь теории с практикой. |
| Оценка 4 (Хорошо) | <ul style="list-style-type: none">• студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;• ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный. |
| Оценка 3 (Удовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none">• студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения;• обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала. |
| Оценка 2 (Неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none">• отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс;• в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса. |

Кейс 1.

Один из сотрудников фирмы был случайно замечен на чужом объекте. После проверки Службой безопасности оказалось, что сотрудник не только работает ещё и на компанию конкурента, но и берёт деньги с клиентов за свои услуги. После выговора с занесением в трудовую книжку, сотрудника заставили отработать положенные две недели, после чего он был уволен. Задачи: Назовите причины такого поведения сотрудника, охарактеризуйте работу коллектива. Дайте оценку действиям руководства компании. Предложите вариант развития ситуации.

Кейс 2.

Сотрудник отдела Продаж уже месяц не может освоить систему CRM. Система сложна и он требует проведение специализированного тренинга в компании производителе. Другие сотрудники также ознакомились с предложением по тренингу и с ценами на его проведение. Руководство рассматривает возможность заказа тренинга на всю команду сотрудников. Сотрудники замечают, что проведение тренинга для всей команды одновременно приведёт к остановке работ по отделу. Сотрудники предлагают провести тренинг для двух групп, что значительно удорожит его. Пока руководство думает о целесообразности, сотрудники продолжают работать с обычными записными книжками в мобильных телефонах. Задачи: Назовите причины такого поведения сотрудника/-ов, охарактеризуйте работу коллектива. Дайте оценку действиям руководства компании. Предложите вариант развития ситуации.

Кейс 3.

Клиент ВЭД-компании X – крупная компания Y на рынке оборудования с большим объёмом ввозимого оборудования и материалов. Эта компания, с которой вот уже два месяца ведутся переговоры об оказании услуг, внезапно отказывается от сотрудничества. Аргумент клиента: «Мы не можем в данный момент подписать договор об обслуживании, в связи с экономической нецелесообразностью условий по договору». Предложенные уступки руководством компании X, компанию Y не убеждают в целесообразности сотрудничества. Менеджер по работе с клиентом

компании X не комментирует ситуацию и предлагает сконцентрироваться на других представителях данного рынка. Руководство компании X недовольно потерей такого крупного потенциального клиента, но, поскольку «нужно жить дальше», переключается на работу с другими представителями данного сегмента рынка. Задачи: Назовите причины такого поведения менеджера по работе с компанией У, охарактеризуйте работу коллектива. Дайте оценку действиям руководства компании. Предложите вариант развития ситуации.

Деловая игра №1.

Описание деловой игры и постановка задачи

В настоящее время разрушена сложившаяся ранее в стране структура государственного и ведомственного управления охраной труда. Среди наиболее серьезных проблем в этой области является отсутствие механизма управления, позволяющего обеспечить приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организаций. В ходе деловой игры имитируется процесс выработки предложений по реализации системного подхода к вопросам управления безопасностью труда в организации.

Цели деловой игры

- разработать предложения по формированию системы управления безопасностью труда в организации;
- отработать навыки формирования собственного видения проблемы, аргументированно отстаивая свою точку зрения, моделируя систему управления безопасностью труда.

Методические указания

1. В начале руководитель игры (преподаватель) знакомит участников с ее содержанием, занимает место в центре аудитории и руководит ходом игры. 2. Участники игры делятся на команды по 4-6 человек и размещаются на некотором отдалении одна от другой так, чтобы по возможности не мешать друг другу при обсуждении вопросов.

3. Формируется группа экспертов из участников игры. Оптимальный состав - 3 человека. Эксперты наблюдают за активностью работы команд, фиксируют положительные и отрицательные моменты хода игры, оценивают команды соперников по совокупности в баллах (от 1 до 10). Работа экспертов должна отличаться целенаправленностью и объективностью оценок.

4. В процессе игры каждая команда рассматривает проблемы, связанные с формированием системы управления безопасностью труда в организации.

5. Формируется совместный комплекс проблем всеми командами.

6. Участники игры (каждая команда) выстраивают элементы решения проблем, формируют проект системы управления безопасностью труда. На данном этапе деловой игры участники на основе выполненного ранее анализа и синтеза проблем вырабатывают управленческое решение - главное назначение игры. При этом должны соблюдаться обязательные требования: что конкретно надо сделать, кто это будет делать, какова система контроля за принятым решением.

Участники игры должны исходить из того, что любая система характеризуется следующими особенностями:

- целостность (свойства целого принципиально несводимы к сумме свойств составляющих его элементов);
- структурность (поведение системы обусловлено не столько особенностями ее отдельных элементов, сколько свойствами ее структуры);
- взаимозависимость системы и среды (система формирует и проявляет свои свойства в процессе взаимодействия со средой);
- иерархичность (каждый компонент системы может рассматриваться, в свою очередь, как система, а исследуемая в данном случае система сама является элементом более широкой системы);
- множественность описаний (в силу принципиальной сложности каждой системы ее адекватное познание требует построения множества различных моделей, каждая из которых описывает лишь определенный объект системы). Рассматривая особенности создания системы управления безопасностью труда (СУБТ) в современных экономических условиях, необходимо учитывать законодательную базу. Проектируемая СУБТ в первую очередь должна быть направлена на

создание практического (в том числе нормативно-правового) механизма реализации функций управления охраной труда.

Деловая игра №2.

Описание деловой игры и постановка задачи

В настоящее время разрушена сложившаяся ранее в стране структура государственного и ведомственного управления охраной труда. Среди наиболее серьезных проблем в этой области является отсутствие механизма управления, позволяющего обеспечить приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организаций. В ходе деловой игры имитируется процесс выработки предложений по реализации системного подхода к вопросам управления безопасностью труда в организации.

Цели деловой игры

- разработать предложения по формированию системы управления безопасностью труда в организации;
- отработать навыки формирования собственного видения проблемы, аргументированно отстаивая свою точку зрения, моделируя систему управления безопасностью труда.

Методические указания

1. В начале руководитель игры (преподаватель) знакомит участников с ее содержанием, занимает место в центре аудитории и руководит ходом игры.

2. Участники игры делятся на команды по 4-6 человек и размещаются на некотором отдалении одна от другой так, чтобы по возможности не мешать друг другу при обсуждении вопросов.

3. Формируется группа экспертов из участников игры. Оптимальный состав - 3 человека. Эксперты наблюдают за активностью работы команд, фиксируют положительные и отрицательные моменты хода игры, оценивают команды соперников по совокупности в баллах (от 1 до 10). Работа экспертов должна отличаться целенаправленностью и объективностью оценок.

4. В процессе игры каждая команда рассматривает проблемы, связанные с формированием системы управления безопасностью труда в организации.

5. Формируется совместный комплекс проблем всеми командами.

6. Участники игры (каждая команда) выстраивают элементы решения проблем, формируют проект системы управления безопасностью труда. На данном этапе деловой игры участники на основе выполненного ранее анализа и синтеза проблем вырабатывают управленческое решение - главное назначение игры. При этом должны соблюдаться обязательные требования: что конкретно надо сделать, кто это будет делать, какова система контроля за принятым решением.

Участники игры должны исходить из того, что любая система характеризуется следующими особенностями:

- целостность (свойства целого принципиально несводимы к сумме свойств составляющих его элементов);
- структурность (поведение системы обусловлено не столько особенностями ее отдельных элементов, сколько свойствами ее структуры);
- взаимозависимость системы и среды (система формирует и проявляет свои свойства в процессе взаимодействия со средой);
- иерархичность (каждый компонент системы может рассматриваться, в свою очередь, как система, а исследуемая в данном случае система сама является элементом более широкой системы);
- множественность описаний (в силу принципиальной сложности каждой системы ее адекватное познание требует построения множества различных моделей, каждая из которых описывает лишь определенный объект системы). Рассматривая особенности создания системы управления безопасностью труда (СУБТ) в современных экономических условиях, необходимо учитывать законодательную базу. Проектируемая СУБТ в первую очередь должна быть направлена на создание практического (в том числе нормативно-правового) механизма реализации функций управления охраной труда.

Список вопросов к зачету по дисциплине «Кадровая безопасность и обработка информации».

Зачет является формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета студенту необходимо ответить на два вопроса. Каждый из которых, позволяет оценить уровень освоения компетенций, полученных в ходе освоения компетенций ОПК-10.

1. Объекты и субъекты обеспечения безопасности компании.
2. Цели и задачи обеспечения безопасности компании.
3. Основные виды угроз интересам компании.
4. Основные направления и подходы к обеспечению безопасной деятельности организации.
5. Принципы организации и функционирования системы безопасности организации, предприятия.
6. Создание системы безопасности организации.
7. Общие принципы кадровой работы.
8. Отбор кандидатов для работы в компании.
9. Роль и место кадровой безопасности в системе безопасности компании.
10. Взаимодействие службы кадров и службы безопасности компании.
11. Особенности действий персонала и сотрудников служб безопасности при возникновении экстремальной ситуации на объекте.
12. Принципы оперативной работы с персоналом.
13. Ответственность персонала за противоправные действия в области информационных отношений и защиты информации.
14. Основные виды информации с ограниченным доступом, которые могут быть использованы в организации.
15. Информация, содержащая сведения относимые к государственной тайне, служебная информация, банковская тайна, информация персонального характера.
16. Понятия «Конфиденциальная информация» и «Коммерческая тайна».
17. Новое в нормативно-правовой базе. Федеральный закон «О коммерческой тайне».
18. Источники конфиденциальной информации.
19. Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну компании.
20. Комплекс мер по защите конфиденциальной информации, коммерческой тайны.
21. Договор между сотрудником и компанией о нераспространении сведений, составляющих коммерческую тайну.
22. Персональная ответственность сотрудников за разглашение коммерческой тайны.
23. Принципы построения системы конфиденциального делопроизводства.
24. Составные части системы конфиденциального делопроизводства.
25. Электронный документооборот.
26. Автоматизированная система конфиденциального делопроизводства.
27. Кадровая составляющая экономической безопасности предприятия.
28. Угрозы кадровой безопасности.
29. Функции и задачи службы персонала.
30. Предотвращение потерь при организации персонала.
31. Оптимальное планирование персонала и задействованных ресурсов.
32. Возможные проблемы безопасности при осуществлении поиска кандидатов.
33. Методы фильтрации кандидатов при наборе и профессиональном отборе (проведении конкурса).
34. "Безопасный" найм.

35. Управление карьерой как технология обеспечения безопасности.
36. Рамки и "экстремальность" испытания при приеме на работу.
37. Адаптация - иллюстрация значимости процедур безопасности.
38. Обучение правилам безопасности.
39. Аттестация - экзамен на доверие.
40. Зависимость безопасности компании от уровня лояльности сотрудников.
41. Элементы компенсационного пакета, связанные с участием в обеспечении безопасности.
42. Проблемы управления лояльностью.
43. Процедура "безопасного" увольнения.
44. Конфиденциальность кадрового делопроизводства.
45. Система материальной ответственности.
46. Современные подходы к понятию кадровая безопасность и формам ее регулирования и организации.
47. Причины нарушения кадровой безопасности, наиболее уязвимые места в организационной работе с персоналом компании, источники кадровых рисков и угроз.
48. Эффективные системы защиты персонала организации на всех этапах кадровой работы.
49. Современные подходы к понятиям коммерческая тайна, персональные данные работника и методам ее их защиты.
50. Организационно - правовые и административные методы обеспечения кадровой безопасности организации.
51. Понятие и социально-психологические характеристики информационной безопасности.
52. Социально - психологические способы обеспечения информационной безопасности.
53. Средства обеспечения безопасности организации.
54. Безопасность принятия новых сотрудников в организацию.
55. Методы подбора и введения в должность новых сотрудников в организации.
56. Процесс адаптации и испытательный срок.
57. Особенности кадровой безопасности.
58. Получение и проверка сведений о сотрудниках.
59. Особенности выявления и разрешения конфликтов.
60. Правовая основа разрешения конфликтных ситуаций.

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Кадровая безопасность и обработка информации»**

| № ОС | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства |
|------|----------------------------------|---|--|
| 1. | Кейс - задача (К-З) | Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально - ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. | Задания для решения кейс-задачи |
| 2. | Доклад, сообщение (ДС) | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы | Темы докладов, сообщений |
| 3. | Устный опрос собеседование (УО) | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | Вопросы по темам / разделам дисциплины |
| 4. | Тест (Т) | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. | Фонд тестовых заданий |

**Структура и содержание дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации»
по направлению подготовки «Управление персоналом» (бакалавр)
очная форма обучения, 2019 год набора**

| № п/п | Раздел | Семестр | Неделя семестра | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах | | | | | Виды самостоятельной работы студентов | | | | | Формы аттестации | | |
|----------|--|------------|-----------------|---|-----------|-----|-----------|-----|---------------------------------------|------|-----|----------------------|-----|------------------|---|---|
| | | | | Л | П/С | Лаб | СРС | КСР | К.Р. | К.П. | РГР | Доклад / презентация | К/р | Э | З | |
| 1. | <i>Тема 1. Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.</i> | 5 | 1-4 | 4 | 4 | | 18 | | | | | | | | | |
| 2. | <i>Тема 2. Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними.</i> | 5 | 5-8 | 4 | 4 | | 18 | | | | | | | | | |
| 3. | <i>Тема 3. Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.</i> | 5 | 9-13 | 5 | 5 | | 18 | | | | | | | | | |
| 4. | <i>Тема 4. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.</i> | 5 | 14-18 | 5 | 5 | | 18 | | | | | | | | | |
| | Форма аттестации | 5 | 19-21 | | | | | | | | | | | | | + |
| | Всего часов по дисциплине | 108 | | 18 | 18 | | 72 | | | | | + | + | | | + |

**Структура и содержание дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации»
по направлению подготовки «Управление персоналом» (бакалавр)
заочная форма обучения, 2019 год набора**

| № п/п | Раздел | Семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах | | | | | Виды самостоятельной работы студентов | | | | | Формы аттестации | |
|----------|--|------------|---|-----------|-----|-----------|-----|---------------------------------------|------|-----|----------------------|-----|------------------|---|
| | | | Л | П/С | Лаб | СРС | КСР | К.Р. | К.П. | РГР | Доклад / презентация | К/р | Э | З |
| 1. | Тема 1. Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование. | 8 | 1 | 1 | | 23 | | | | | | | | |
| 2. | Тема 2. Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними. | 8 | 2 | 2 | | 22 | | | | | | | | |
| 3. | Тема 3. Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент. | 8 | 1 | 1 | | 22 | | | | | | | | |
| 4. | Тема 4. Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты. | 8 | 2 | 2 | | 23 | | | | | | | | |
| | Форма аттестации | | | | | | | | | | | | | + |
| | Всего часов по дисциплине | 108 | 6 | 10 | | 92 | | | | | + | + | | + |

Рабочая программа дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2020г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



Э.С. Гулуев

Рабочая программа дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2021г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М.Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло

Рабочая программа дисциплины «Кадровая безопасность и обработка информации» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 30 августа 2022г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло