ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра Кадровой политики и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ:

Рег. № УП.04-15

Декан факультета государственного и муниципального управления

«25» 05 2017 г.

Ковалёва О.С.
(ФИО)

(подпись)

ФГОС 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.6 Кадровая безопасность организации

38.04.03 Управление персоналом
Код и наименование направления подготовки

профиль:
основной вид деятельности: **научно-исследовательская и педагогическая**
дополнительный вид деятельности:
(профиль и виды деятельности)

Курс: 2 Семестр: 3

Факультет Государственного и муниципального управления

заочная
Форма обучения

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	**заочная**	**Очно-заочная**	
Общая трудоемкость по учебному плану		3/108		3
В том числе,				
Контактная работа		14		
Лекции		4		
Практические (семинарские) занятия		10		
Самостоятельная работа, всего		94		
В том числе:				
Курсовой проект (курсовая работа)				
Контрольная работа / реферат		К.р.		3
Форма контроля				
Экзамен (зачет)		Экзамен		3

Новосибирск 2017

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2015 № 367

Программу разработал(и):

Доцент кафедры КП и УП, канд. экон. наук		А.В. Черепанов
(должность)	подпись	ФИО

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

Знать:

- виды политик и методы привлечения, подбора и отбора персонала
- режимы труда и отдыха;
- содержание системы методов управления персоналом;
- требования к физическому и душевному здоровью персонала;
- требования к условиям трудовой деятельности;
- содержание методов защиты персонала от небезопасных условий и действий со стороны различных сил;
- требования к профессиональной этике в концепции социальной ответственности;

Уметь:

- анализировать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон;
- разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;
- разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;

Владеть:

- знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Дисциплина «Кадровая безопасность организации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

1. Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия **ОПК-2;**

2. Умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения **ПК-25.**

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ОД.6 Кадровая безопасность организации относится к дисциплинам вариативной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Социальная политика и управление трудовыми ресурсами», «Современные методы социологического исследования» «Современные проблемы управления персоналом», «Социально-экономическая эффективность систем управления персоналом» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Бенчмаркинг системы управления персоналом».

Таблица 1

Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

№ п/п	**Осваиваемые знания, умения, навыки**	**Формируемые компетенции (ОПК, ПК)**
1	**Знать:**	
	виды политик и методы привлечения, подбора и отбора персонала;	ОПК-2, ПК-25
	режимы труда и отдыха;	ОПК-2, ПК-25
	содержание системы методов управления персоналом;	ОПК-2, ПК-25
	требования к физическому и душевному здоровью персонала;	ОПК-2, ПК-25
	требования к условиям трудовой деятельности;	ОПК-2, ПК-25
	содержание методов защиты персонала от небезопасных условий и действий со стороны различных сил;	ОПК-2, ПК-25
	требования к профессиональной этике в концепции социальной ответственности;	ОПК-2, ПК-25
2.	**Уметь:**	
	анализировать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон;	ОПК-2, ПК-25
	разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала;	ОПК-2, ПК-25
	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации;	ОПК-2, ПК-25
3	**Владеть:**	
	знаниями и умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников и их защите от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон.	ОПК-2, ПК-25

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематический план учебной дисциплины

Распределение часов по темам и видам занятий представлено в таблице 2 по заочной форме обучения.

Таблица 2

Распределение часов по темам и видам занятий (заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Кадровая безопасность в системе экономической безопасности организации	-	1	9	10	ОПК-2, ПК-25
2.	Тема 2. Кадровая безопасность как условие реализации стратегии развития организации	1	1	6	8	ОПК-2, ПК-25
3.	Тема 3. Нормативно-правовое и информационно-аналитическое обеспечение кадровой безопасности организации	1	1	6	8	ОПК-2, ПК-25
4.	Тема 4. Найм персонала и кадровая безопасность	-	1	6	7	ОПК-2, ПК-25
5.	Тема 5. Механизмы выявления неблагонадежных сотрудников во время собеседования	1	1	6	8	ОПК-2, ПК-25
6.	Тема 6. Организационные и правовые методы обеспечения и поддержания лояльности персонала организации	1	1	9	11	ОПК-2, ПК-25
7.	Тема 7. Социально-психологические проблемы персонала на рабочем месте и методы их регулирования	-	1	9	10	ОПК-2, ПК-25
8.	Тема 8. Организация условий труда как основа кадровой безопасности компании	-	1	6	7	ОПК-2, ПК-25
9.	Тема 9. Система методов управления персоналом	-	2	10	12	ОПК-2, ПК-25

	для обеспечения безопасности организации в процессе организационных изменений					
	Контрольная работа			18	18	
	Подготовка к экзамену			9	9	
	Итого	4	10	94	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Кадровая безопасность в системе экономической безопасности организации

Основные цели, задачи и другие элементы системы экономической безопасности организации. Механизм функционирования системы экономической безопасности организации. Объекты и субъекты обеспечения безопасности компании**.** Сущность кадровой безопасности организации Место и роль подсистемы кадровой безопасности в системе экономической безопасности организации. Обеспечение кадровой безопасности организации: понятие, структура и общая характеристика Цели, задачи обеспечения кадровой безопасности компании**.** Способы функционирования подсистемы кадровой безопасности компании**.** Принципы организации и функционирования системы кадровой безопасности компании. Безопасность служебной деятельности. Основные группы риска. Последствия кадровых угроз групп риска. Основные меры предотвращения кадровых рисков. Безопасность труда и здоровья сотрудника. Основные виды и характеристика угроз интересам организации с точки зрения кадровой безопасности.

Тема 2. Кадровая безопасность как условие реализации стратегии развития организации

Пирамида стратегий организаций. Анализ факторов внешней среды. Анализ отрасли. Анализ факторов внутренней среды при разработке концепции кадровой безопасности. Роль и место корпоративной идеологии, этики и корпоративной безопасности в решении стратегических проблем и формировании организационной культуры как комплекса ценностей, норм и принципов. Создание различных кодексов корпоративного управления и поведения. Социологические методы обеспечения кадровой безопасности.

Применение инструментов стратегического менеджмента при разработке концепции экономической и кадровой безопасности организации

Тема 3. Нормативно-правовое и информационно-аналитическое обеспечение кадровой безопасности организации

Нормативно-правовое обеспечение подсистемы кадровой безопасности организации (Федеральные, региональные, ведомственные нормативно-правовые акты). Локальные акты организации. Содержание. Особенности применения. Алгоритм разработки и внедрения внутри организации. Регламентирующие документы, позволяющие осуществлять административно-правовую мотивацию. Договорная система.

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

Разработка модели законодательных проектов о защите персональных данных сотрудника. Разработка модели угроз кадровой безопасности в автоматизированных системах (АС). Разработка плана внедрения в организацию локального акта в системе кадровой безопасности организации.

Тема 4. Найм персонала и кадровая безопасность

Набор компетенций сотрудника на данную должность.

Методы оценки кандидатов. Проведение проверочных мероприятий при приеме в коммерческую организацию новых сотрудников. Легальные способы проверки персональных данных.

Роль и место полиграфа в системе мер обеспечения кадровой безопасности. Практика использования полиграфа при найме персонала, при осуществлении текущих проверок, а так же во время внутренних разбирательств в организации на предмет выявления скрываемой информации.

Анализ и моделирование подходов к качеству проведения проверочных мероприятий: анкетирование, тестирование, тренинг, собеседование (интервью).

Тема 5. Механизмы выявления неблагонадежных сотрудников

Теория недобросовестного найма. Неблагонадёжный сотрудник как фактор риска для организации. Конфликтная личность. Критик в коллективе. Сплетник. Манипулятор. Причины недоверия кандидату при собеседовании. Дисциплинарные нарушения (опоздания, прогулы, разглашение коммерческой тайны, кражи и воровство). Кандидат-акцентуант: оценка риска для организации. Модель потенциальных опасностей и угроз со стороны персонала.

Освоение методики оценки неблагонадёжности. Формирование модели потенциальных опасностей и угроз, применительно к различным должностям.

Тема 6. Организационные и правовые методы обеспечения и поддержания лояльности персонала организации

Причины снижения лояльности персонала коммерческой организации. Превентивные контрольные механизмы выявления снижения лояльности сотрудников и поддержания лояльности персонала организации. Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними при реализации бизнес-процессов организации.

Правовое обеспечение организационных конфликтов. Основания для увольнения неблагонадежных работников коммерческой организации. Схема проведения внутреннего служебного расследования. Достоинства и недостатки арбитражного суда.

Анализ проведения процедур при внутреннем расследовании инцидентов и увольнении сотрудников

Тема 7. Социально-психологические проблемы персонала на рабочем месте и методы их регулирования

Преследование на рабочем месте: *моббинг, буллинг, харассмент*. Роль руководства в урегулировании конфликтов и трудовых споров. Социально-психологические особенности проведения внутренних расследований инцидентов, связанных с персоналом организации. Порядок проведения расследования: этический аспект. Фактор справедливости. Переговорный процесс в урегулировании конфликтов. Техника и тактика ведения переговоров.

Основные структурно-функциональные методы (оптимизация социальной структуры; координация и интеграция действий; обеспечение сопоставимости и взаимосвязи общей и комплексных целей). Функционально-ролевой компромисс. Закрепление стандартных, типичных социальных действий в социальных функциях. Взаимосвязь формирования ценностного и функционально-целевого компромисса. Способы влияния на формирование социального компромисса.

Тема 8. Организация условий труда как основа кадровой безопасности компании

Оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации. Нормативно-правовое обеспечение организации безопасных условий труда для сотрудников компании. 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. Системы корпоративных отношений и социальной защиты сотрудников.

Организация проведения процедур для обеспечения безопасности сотрудников на рабочем месте

Тема 9. Система методов управления персоналом для обеспечения безопасности организации в процессе организационных изменений

Организационные инновации как разновидность системных изменений в организации. Динамические модели организационных инноваций (динамические переменные, источники, закономерности, стратегии организационных инноваций). 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.

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

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Знаменский, Д. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации [Текст]: учебник / Д. Ю. Знаменский, под общ. ред. Н.А. Омельченко. - М.: Юрайт, 2013. - 365 с.

2. Кибанов, А.Я., Дуракова, И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М. 2013. – 301 с. (ЭБС «Инфра-М»)

3. Соломанидина, Т.О., Соломанидин, В.Г. Кадровая безопасность компании: учебное пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 559 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Бухалков, М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие / М. И. Бухалков - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. (ЭБС «Инфра-М»)

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
6.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://consultant.ru /
7.	Деловой мир - онлайн-проект	https://www.delovoymir.biz.ru
8.	Журнал Управление персоналом	http://www.top-personal.ru/magazines.html
9.	HR-Portal. Сообщество и публикации	http://hr-portal.ru/rubric/kdp
10.	Кадровый портал КАДРОВИК.РУ	http://www.kadrovik.ru/

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1.Методические рекомендации по выполнению контрольных работ и рефератов для всех форм обучения по направлениям подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление; 38.03.03 Управление персоналом; 43.03.01 Сервис; 38.04.04 Государственное и муниципальное управление; 38.04.03 Управление персоналом / Сост. И.Э.Толстова, О.С.Ковалёва, О.Г.Антошкина.-3-е изд.- Новосибирск: НГАУ, 2017-24с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Кол-во ключей	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7 Prof	1	Microsoft
2.	MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	1	Microsoft
3.	Браузер Mozilla FireFox	1	Mozilla Public License

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
	Презентация	Понятие кадровой безопасности	38 слайдов
	Презентация	Роль и место кадровой безопасности в системе безопасности организации	39 слайдов
	Документ	Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности»	
	Документ	Федеральный закон «О коммерческой тайне» от 09.07.04 г. №98-ФЗ	
	Документ	Федеральный Закон от 27.07. 2006 . № 152–ФЗ «О персональных данных»	
	Документ	Трудовой Кодекс Российской Федерации об от 30.12.2001. № 197-ФЗ	
	Документ	Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от18.12.2006 № 230-ФЗ	

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
С-411	Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная	Доска учебная, тематические плакаты

	аудитория для проведения занятий семинарского типа	
С-412	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, проекционный экран, доска учебная, переносной ноутбук, тематические плакаты
С-212	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Видеопроектор, доска учебная, переносной ноутбук, переносной экран, тематические плакаты
С-312	Компьютерный класс; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); помещение для самостоятельной работы; учебная аудитория для дипломного проектирования	Видеопроектор, интерактивная доска, мультимедиа, компьютеры 15 шт., ПО MS Windows 7 Prof, MS Office 2007 Prof (Word, Excel, Access, PowerPoint), доска интерактивная, подключение к сети «Интернет», тематические плакаты

6. Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине

Таблица 7. Активные и интерактивные формы и методы обучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вид учебных занятий	Используемые интерактивные образовательные технологии	Формируемые компетенции
1.	Тема 3. Нормативно-правовое и информационное обеспечение кадровой безопасности организации	1	ПЗ	Деловая игра	ОПК-2, ПК-25
2.	Тема 4. Найм персонала и кадровая безопасность	1	ПЗ	Деловая игра	ОПК-2, ПК-25
3.	Тема 5. Механизмы выявления неблагонадежных	1	ПЗ	Деловая игра	ОПК-2, ПК-25

	сотрудников во время собеседования				
4.	Тема 7. Социально-психологические проблемы персонала на рабочем месте и методы их регулирования	1	ПЗ	Круглый стол	ОПК-2, ПК-25
5.	Тема 8. Организация условий труда как основа кадровой безопасности компании	1	ПЗ	Круглый стол	ОПК-2, ПК-25

7. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценки знаний.

Форма аттестации – экзамен.

Критерии оценки знаний студентов на экзамене:

- отметка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
- отметка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
- отметка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, демонстрирует недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
- отметка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, неуверенно, с большими

затруднениями выполняет практические работы.

8. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «24» 04 2017 г . № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании кафедры
протокол от «10» мая 2017 г. № 10

Заведующий кафедрой _____ И.Э.Толстова
(должность) подпись ФИО

Председатель методической комиссии _____ О.Г.Антошкина
(должность) подпись ФИО