Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 20:16:25
Уникальный программный ключ:
b066544bae1[illegible]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л. В. Крылова
(подпись)
« *28* » *февраля* 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.09 КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование)

Профили: _____-_____
(наименование)

Институт экономики и управления
Курс, форма обучения:
очная форма обучения, 4 курс
очно-заочная форма обучения, 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Кадровая безопасность» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
– в 2024 г. – для очной формы обучения
– в 2024 г. – для очно-заочной формы обучения.

Разработчик: Позжаева Татьяна Владимировна, доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, кандидат экономических наук

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от «19» 02 2024 года № 12

Заведующий кафедрой экономики предприятия и управления персоналом

_____ А.А. Бакунов
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Директор института экономики и управления

_____ Е.В. Стельмашенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «26» 02 2024 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «28» 02 2024 года № 7

Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Позжаева Т.В., 2024 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="3">Наименование показателя</td><td rowspan="3">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего профессионального образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td colspan="2" rowspan="2">Вариативная</td></tr>
<tr><td>Укрупненная группа направлений подготовки
38.00.00 Экономика и управление</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Модулей – 2</td><td>Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Профиль
-</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество

часов – 108</td><td>5-й</td><td>6-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>18 часов</td><td>20 часов</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 3;
самостоятельной работы обучающегося – 2,42</td><td rowspan="11">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>36 часов</td><td>20 часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>___часов</td><td>___часов</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>26,5 часа</td><td>30,4 часа</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>2 ТМК</td><td>2 ТМК</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>экзамен</td><td>экзамен</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:

для очной формы обучения – 54/ 26,5

для очно-заочной формы – 40 / 30,4

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель учебной дисциплины:

формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков по реализации кадровой политики в современных предприятиях, рациональному отбору работников на должности и формированию эффективного трудового коллектива, оцениванию и развитию работников с целью обеспечения кадровой безопасности предприятия.

Задачи учебной дисциплины:

усвоение современных теоретических представлений об обеспечении кадровой безопасности предприятия с учетом всего комплекса организационных, социально-экономических, психологических и правовых отношений в процессе целенаправленной деятельности предприятия; овладение методами работы и способами организации и управления кадровой безопасностью предприятия; приобретение навыков практической работы, связанной с обеспечением кадровой безопасности предприятия.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина Б.1.В.09 «Кадровая безопасность» относится к вариативной части ОПОП ВО.

Для изучения курса «Кадровая безопасность» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: «Управление персоналом», «Экономика труда», «Типология поведения в бизнесе».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам.

Теоретические дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Коммерческая тайна предприятия», «Мотивация и стимулирование персонала», «Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и кадровые риски».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения учебной дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК-2$_{УК-3}$ При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды ИДК-3$_{УК-3}$ Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата
ПК-11. Способен проектировать решения по управлению трудовыми процессами и оценивать кадровые риски	ИДК-1$_{ПК-11}$ Анализирует риски, связанные с реализацией функций по управлению трудовыми процессами ИДК-3$_{ПК-11}$ Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации каровых рисков

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать: современные проблемы управления персоналом; основные принципы управления персоналом; основные функции службы управления персоналом, в аспекте кадровой безопасности; место кадровой безопасности в системе обеспечения экономической безопасности предприятия; методы и способы организации и управления кадровой

безопасностью предприятия; наиболее эффективные способы защиты конфиденциальной информации предприятия; варианты мошенничества, применяемые в настоящее время.
уметь: строить рациональную структуру кадровой службы предприятия; применять основные статьи трудового законодательства; проводить собеседование с кандидатами на вакантные должности в предприятии; анализировать анкетные данные, применять теоретические положения, идеи и методы кадрового менеджмента для решения вопросов кадровой безопасности предприятия; правильно организовывать кадровую работу с целью обеспечения безопасности предприятия; самостоятельно принимать эффективные решения по обеспечению кадровой безопасности; обосновывать и внедрять в практическую деятельность выработанных решений, с учетом правовых ограничений.
владеть: навыками кадрового планирования с целью определения оптимальной численности и структуры работников; умением формировать сплоченный коллектив предприятия и управлять им; навыками по улучшению социально-психологического климата в коллективе; методами эффективной адаптации работников в предприятии; методами борьбы со шпионажем конкурентов; методами оценки эффективности решений по обеспечению кадровой безопасности.

5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
Смысловой модуль 1. Понятие и роль системы кадровой безопасности бизнеса
Тема 1. Понятие и роль кадровой безопасности предприятия системе безопасности предприятия.
Тема 2. Риски и угрозы кадровой безопасности предприятия.
Тема 3. Обеспечение информационной безопасности предприятия в аспекте кадровой безопасности.
Тема 4. Кадровая безопасность в системе управления персоналом.
Смысловой модуль 2. Содержание процесса управления персоналом в аспекте кадровой безопасности бизнеса
Тема 5. Организация набора и отбора персонала в аспекте кадровой безопасности.
Тема 6. Управление процессом введения в должность и трудовой адаптацией сотрудника.
Тема 7. Деловое оценивание персонала предприятия.
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом предприятия.
Тема 9. Управление процессом высвобождения персонала.

6. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						Очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1. КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ БИЗНЕСА												
Смысловой модуль 1. Понятие и роль системы кадровой безопасности бизнеса												
Тема 1. Понятие и роль кадровой безопасности предприятия системе управления персоналом.	9	2	4	-	-	3	8	2	2	-	-	4
Тема 2. Риски и угрозы кадровой безопасности предприятия.	9	2	4	-	-	3	8	2	2	-	-	4
Тема 3. Обеспечение информационной безопасности	9	2	4	-	-	3	8	2	2	-	-	4

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						Очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
предприятия в аспекте кадровой безопасности.												
Тема 4. Кадровая безопасность в системе управления персоналом	9	2	4	-	-	3	8	2	2			4
Итого по смысловому модулю 1	***36***	***8***	***16***	***-***	***-***	***12***	***32***	***8***	***8***	***-***	***-***	***16***
Смысловой модуль 2. Содержание процесса управления персоналом предприятия в аспекте кадровой безопасности.												
Тема 5. Организация набора и отбора персонала в аспекте кадровой безопасности.	9	2	4	-	-	3	8	2	2	-	-	4
Тема 6. Управление процессом введения в должность и трудовой адаптацией сотрудника.	9	2	4	-	-	3	8	2	2	-	-	4
Тема 7. Деловое оценивание персонала предприятия.	9	2	4	-	-	3	10	4	4	-	-	2
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом предприятия.	9	2	4	-	-	3	6	2	2	-	-	2
Тема 9. Управление процессом высвобождения персонала.	8,5	2	4	-	-	2,5	6,4	2	2	-	-	2,4
Итого по смысловому модулю 2	***44,5***	***10***	***20***	***-***	***-***	***14,5***	***38,4***	***12***	***12***	***-***	***-***	***14,4***
Всего по смысловым модулям	***80,5***	***18***	***36***	***-***	***-***	***26,5***	***70,4***	***20***	***20***	***-***	***-***	***30,4***
Катт	***0,9***	-	-	-	***0,9***	-	***2***	-	-	-	***2***	-
СРэк	***24,2***	-	-	-	***24,2***	-	***33,2***	-	-	-	***33,2***	-
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
КЭ	***2***	-	-	-	***2***	-	***2***	-	-	-	***2***	-
Каттэк	***0,4***	-	-	-	***0,4***	-	***0,4***	-	-	-	***0,4***	-
Контроль	-	-	-	-	-	-	-				-	
Всего часов	**108**	**18**	**36**	**-**	**27,5**	**26,5**	**108**	**20**	**20**	**-**	**37,6**	**30,4**

Примечания: 1. л – лекции; 2. п – практические (семинарские) занятия; 3. лаб – лабораторные занятия; 4. инд – индивидуальные задания; 5. СР – самостоятельная работа.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Понятие и роль кадровой безопасности предприятия системе управления персоналом.	4	4

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
2	Риски и угрозы кадровой безопасности предприятия.	2	4
3	Обеспечение информационной безопасности предприятия в аспекте кадровой безопасности.	2	4
4	Кадровая безопасность в системе управления персоналом	2	4
5	Организация набора и отбора персонала в аспекте кадровой безопасности.	2	4
6	Управление процессом введения в должность и трудовой адаптацией сотрудника.	2	4
7	Деловое оценивание персонала предприятия.	2	4
8	Социально-психологические аспекты управления персоналом предприятия.	2	4
9	Управление процессом высвобождения персонала.	2	4
Всего:		18	36

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ - не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	Понятие и роль кадровой безопасности предприятия системе управления персоналом.	3	4
2	Риски и угрозы кадровой безопасности предприятия.	3	4
3	Обеспечение информационной безопасности предприятия в аспекте кадровой безопасности.	3	4
4	Кадровая безопасность в системе управления персоналом	3	4
5	Организация набора и отбора персонала в аспекте кадровой безопасности.	3	4
6	Управление процессом введения в должность и трудовой адаптацией сотрудника.	3	4
7	Деловое оценивание персонала предприятия.	3	2
8	Социально-психологические аспекты управления персоналом предприятия.	3	2
9	Управление процессом высвобождения персонала.	2,5	2,4
Всего:		26,5	30,4

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации учебной дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа;
- экзамен проводится в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для контрольных работ и текущего модульного контроля

1. «Проблемный персонал» и его виды.
2. Аттестация персонала.
3. Виды делового оценивания персонала.
4. Деловое оценивание персонала предприятия в аспекте кадровой безопасности.
5. Комплексный и системный подходы к управлению персоналом.
6. Лояльность персонала и ее типология
7. Лояльность персонала и ее уровни.
8. Методы снижения риска утечки конфиденциальной информации.
9. Методы управления персоналом.
10. Особенности процедуры введения в должность, с учетом требований кадровой безопасности
11. Планирование персонала предприятия и источники его привлечения.
12. Подходы к управлению персоналом.
13. Показатели делового оценивания персонала.
14. Понятие группы риска в контексте кадровой безопасности.
15. Понятие конфиденциальной информации и причины ее утечки

16. Порядок изучения личных и моральных качеств претендента на должность в контексте кадровой безопасности.
17. Принципы обеспечения кадровой безопасности.
18. Принципы управления персоналом.
19. Процедура «аутплейсмент», как элемент кадровой безопасности.
20. Процедура увольнения персонала в контексте кадровой безопасности
21. Процесс адаптации персонала и его основные этапы
22. Процесс адаптации персонала, его основные формы и виды.
23. Процесс введения в должность и его основные этапы.
24. Процесс подбора персонала и его основные этапы.
25. Риски кадровой безопасности и их виды.
26. Система управления персоналом.
27. Содержание текущего периодического оценивания работников предприятия.
28. Среда влияния на кадровую безопасность и ее составляющие.
29. Субъекты и объекты кадровой безопасности
30. Сущность понятия кадровой безопасности и подходы к ее определению.
31. Сущность понятия лояльность персонала и ее элементы.
32. Сущность управления персоналом.
33. Технологии противодействия угрозам кадровой безопасности
34. Типология персонала по методике Т. Лири.
35. Типы зависимостей и их влияние на кадровую безопасность.
36. Требования к проведению делового оценивания персонала.
37. Угрозы кадровой безопасности и их виды.
38. Управление персоналом в системе кадровой безопасности.
39. Факторы воздействия на кадровую безопасность.
40. Формы мошенничества при приеме на работу
41. Цели и задачи кадровой безопасности.
42. Цель управления персоналом в аспекте кадровой безопасности.
43. Этапы процедуры проведения аттестации.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по учебной дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по учебной дисциплине по очной форме обучения

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос) (темы 1-9)	1	9
- тестирование (темы 1-9)	2	18
- разноуровневые задачи и задания (тема 1-9)	1	9
- контрольная работа (текущий модульный контроль 1,2)	2	4
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Система оценивания по учебной дисциплине по очно-заочной форме обучения

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- собеседование (устный опрос) (темы 1-9)	1	9

- тестирование (темы 1-9)	2	18
- разноуровневые задачи и задания (тема 1-9)	1	9
- контрольная работа (текущий модульный контроль 1,2)	2	4
Промежуточная аттестация	*экзамен*	*60*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Что понимается под кадровой безопасностью?
2. Охарактеризуйте позиции рассмотрения понятия кадровая безопасность.
3. Какие подходы используются при определении кадровой безопасности?
4. Дайте характеристику целевого и процессного подхода подходы к кадровой безопасности.
5. Охарактеризуйте функциональный и структурный подходы к кадровой безопасности.
6. Назовите основные цели кадровой безопасности.
7. Перечислите основные принципы кадровой безопасности.
8. Охарактеризуйте основополагающие базисы обеспечения кадровой безопасности предприятия.
9. Дайте определение объекта и субъекта кадровой безопасности.
10. Перечислите основные факторы, влияющие на кадровую безопасность.
11. Обоснуйте принципиальную разницу между понятиями риск и угроза.
12. Дайте определение понятию риск кадровой безопасности.
13. Перечислите виды рисков кадровой безопасности.
14. В чем состоит сущность риска кадрового потенциала предприятия?
15. В чем заключается риск мошенничества сотрудников предприятия?
16. Охарактеризуйте сущность понятия угрозы кадровой безопасности.
17. Перечислите основные виды угроз кадровой безопасности.
18. Что относится к внешним угрозам кадровой безопасности предприятия?
19. Назовите внутренние негативные воздействия на кадровую безопасность предприятия.
20. Охарактеризуйте технологии противодействия угрозам кадровой безопасности.
21. Какими основными информационными ресурсами обладает предприятие?
22. Что представляет собой понятие конфиденциальности информации?
23. Что понимается под угрозой или опасностью утечки информации?
24. Что понимается под утечкой конфиденциальной информации?
25. Перечислите основные причины утечки информации.
26. Какие методы снижения риска утечки конфиденциальной информации вы знаете?
27. Что представляет собой процедура шифрования информации?
28. Что представляют собой организационные каналы передачи и обмена информацией?
29. Перечислите основные виды организационных каналов передачи и обмена информацией.
30. Что представляют собой конфиденциальное делопроизводство?
31. Назовите основные источники привлечения персонала предприятия.
32. Какие методы набора характерны для внешних источников привлечения персонала?
33. Назовите основные методы набора сотрудников при применении внутренних источников привлечения персонала.
34. Что представляет собой «профессиограмма»?
35. Охарактеризуйте процедуры «предварительное собеседование или первичное знакомство».
36. Какие факторы влияют на процесс подбора кадров?
37. Дайте характеристику основных принципов при отборе кадров.
38. Перечислите основные этапы процесса подбора кадров в аспекте кадровой безопасности
39. Назовите основные методы проверки профессиональной пригодности кандидата на должность
40. Какие цели преследует психологический отбор кандидатов с точки зрения кадровой безопасности?
41. В чем состоит сущность процедуры введения в должность в аспекте обеспечения кадровой безопасности?
42. Назовите основные этапы процедуры введения в должность.

43. В чем заключается порядок «передачи дел»?
44. В чем состоит особенность введения работника в должность при работе с конфиденциальной информацией?
45. Что понимается под режимом конфиденциальности на предприятии?
46. Дайте определение понятиям «система доступа» и «допуск» к информации.
47. В чем заключается сущность адаптации персонала?
48. Перечислите основные цели адаптации персонала.
49. Какие существуют формы адаптации персонала? Дайте краткую характеристику.
50. Какие существуют методики адаптации персонала?
51. Что представляет собой процедура оценки персонала предприятия?
52. Перечислите основные методы оценки персонала.
53. Что понимается под благонадежностью персонала?
54. Какие существуют инструменты оценки благонадежности персонала?
55. Какие факторы влияют на неблагонадежность персонала?
56. Что представляет собой лояльность персонала?
57. Дайте характеристику трехкомпонентной модели преданности Мейера и Аллена.
58. Какие факторы влияют на модель развития лояльности персонала?
59. Что представляет собой приверженность персонала к предприятию?
60. Какие существуют источники формирования приверженности ?
61. Что представляет собой группа риска на предприятии?
62. В чем заключаются риски кадровой безопасности связанные с присутствием зависимых людей?
63. Дайте определение термину «аддиктивное поведение»
64. Какие существуют «группы риска» на предприятии?
65. В чем заключаются меры предотвращения отрицательных влияний групп риска на кадровую безопасность предприятия?
66. В чем заключается сущность термина «проблемный персонал»?
67. Какие группы «проблемного персонала Вы можете выделить?
68. Какие типы мошенничества выделяют на практике?
69. Что представляет собой треугольника мошенничества»?
70. Обоснуйте необходимость внедрения концепции безопасности кадрового развития предприятия.
71. Что представляет собой процесс высвобождения персонала?
72. В чем состоит разница между понятиями «увольнение» и «высвобождение» персонала?
73. В каком случае сотрудник может уволиться по собственному желанию?
74. Какие причины для увольнения по инициативе работодателя прописаны в КЗоТ?
75. Охарактеризуйте процедуру сдачи дел при увольнения сотрудника.
76. Перечислите основные этапы технологической цепочки процесса увольнения сотрудника с учетом требований кадровой безопасности
77. Каким образом осуществляется защита информации при увольнении персонала?
78. Перечислите основные методы безболезненного высвобождения персонала
79. Что представляет собой процедура «аутплейсмент»?
80. В чем заключается алгоритм «аутплейсмент»?

13. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

<table>
<tr><th colspan="9">Максимально количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу</th><th colspan="3">Максимальная сумма баллов</th></tr>
<tr><th colspan="4">Смысловой модуль № 1</th><th colspan="5">Смысловой модуль № 2</th><th rowspan="2">текущий контроль</th><th rowspan="2">Экзамен</th><th rowspan="2">Все виды учебной деятельности</th></tr>
<tr><td>Т1</td><td>Т2</td><td>Т3</td><td>Т4</td><td>Т5</td><td>Т6</td><td>Т7</td><td>Т8</td><td>Т9</td></tr>
<tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>6</td><td>40</td><td>60</td><td>100</td></tr>
</table>

Примечание. Т1, Т2, ... Т9– номера тем соответствующих смысловых модулей

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом : учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143924.html
2. Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер ; под редакцией И. М. Степнова ; перевод Д. П. Конькова. — 5-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2024. — 800 с. — ISBN 978-5-93208-856-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144307.html
3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / Дейнека А.В.. — Москва : Дашков и К, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-394-05433-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144200.html

Дополнительная литература:

1. Андруник, А. П. Кадровая безопасность 2.0: теория и практика : монография / А. П. Андруник. — Москва : Дашков и К, 2024. — 570 с. — ISBN 978-5-394-05974-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142947.html
2. Беликова И.П. Управление персоналом : учебное пособие / Беликова И.П.. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121753.html
3. Логунова И.В. Кадровая безопасность : практикум / Логунова И.В.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2024. — 74 с. — ISBN 978-5-7731-1182-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/141233.html
4. Сардак, Е. В. Управление персоналом [Электронный ресурс] : конспект лекций по дисц. оч.формы обучения направ.подгот. 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, оч. формы обучения направ.подгот. 38.03.03 Управление персоналом / Е. В. Сардак ; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского", Ин-т экономики и управления, Каф. маркетингового менеджмента. ─ Донецк :ДонНУЭТ, 2020. ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

5. Семенова В.В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум : учебное пособие для бакалавров / Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В.. — Москва : Дашков и К, 2021. — 82 c. — ISBN 978-5-394-04408-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107831.html
6. Управление персоналом организации в условиях цифровизации [Электронный ресурс] : монография / под ред. О. С. Резниковой ; ФГАОУ ВО "Крым. федер. ун-т им. В. И. Вернадского". ─ Симферополь : АРИАЛ, 2020. ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

Учебно-методические издания:

1. Попазова, О. А.Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учеб. / О. А. Попазова ; М-во науки и высшего образования РФ, ФГБОУ ВО «Санкт-Петербург. гос. эконом. ун-т», Каф. управления персоналом. ─ Санкт-Петербург :СПбГЭУ, 2020. ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.
2. Прозоровская, К. А.Управление персоналом. Поведение людей и групп в организации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / К. А. Прозоровская ; М-во науки и высш. образования РФ, ФГБОУ ВО "Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т". ─ Санкт-Петербург :СПбГЭУ, 2020. ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL:http://catalog.donnuet.ru. – Текст : электронный.
3. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». – Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024– . – Текст : электронный.
4. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 –. – URL:http://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://e.lanbook.com/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
6. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://seb.e.lanbook.com/ – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань». – Текст : электронный.
7. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2024. – URL:https://polpred.com. – Текст : электронный.
8. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017 –. – URL:https://bookonlime.ru. – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
9. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информио», 2009 –. – URL: https://www.informio.ru. – Текст : электронный.
10. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006–. – URL:https://biblioclub.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL:http://liber.rea.ru/login.php. – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL:http://library.fa.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 – . – URL:https://library.lib.sfedu.ru/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 2000–2024. – URL:https://elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012 – . – URL:http://cyberleninka.ru. – Текст : электронный.
16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. – Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 –]. – URL:https://rusneb.ru/ – Текст. Изображение : электронные.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №4238 для проведения лекций, семинарских и практических занятий: 25 посадочных места, учебная мебель, доска, информационные стенды, переносная кафедра лектора

2. Учебная аудитория №4238 для проведения консультаций по дисциплине и экзамена: 25 посадочных мест, учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, экран, информационные стенды, 25 компьютеров с выходом в сеть Интернет (швидкая), операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2007 г.); Microsoft Office 2003 Standart Russian Academic от 14.09.2005г.; Microsoft Visual Studio.NET Professional 2002 Academic от 29.10.2002 г.; 1С Предприятие 8.0 от 21.02.2008 г.

3. Читальный зал библиотеки №4129 для проведения самостоятельной работы: 30 посадочных мест, 9 компьютеров с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-библиотечной системе; Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2005 г.); Microsoft Office 2003 Standard Academic от 14.09.2005 г. Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.); операционная система Windows 10 корпоративная LTSC; Microsoft Office 2019 Professional; Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.)

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специаль-ности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Позжаева Татьяна Владимировна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – кандидат экономических наук	Высшее, специальность: Экономика предприятия, магистр по экономике предприятия. Диплом кандидата экономических наук КА № 000308.	1. Удостоверение о повышении квалификации 612400025894, регистрационный номер 1-13383, с 12 сентября 2022 г. по 14 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону 2. Удостоверение о повышении квалификации № 340000181955 рег. № 13/3-22-981 ППК от 14.11.2022 г. «Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования», 72 часа, Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского», г. Ялта 3. Удостоверение о повышении квалификации № 862413654073 рег. № 30989 от 10.11.2022 г. «Конструктор учебных курсов: обратный педагогический дизайн», 16 часа, БУ ВО «Сургутский государственный университет», г. Сургут 4. Удостоверение о повышении квалификации № 612400039071, регистрационный номер 1-21874, с 24 октября 2023 г. по 27 октября 2023 г., «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям

				подготовки Экономика и управление», 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону.