Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной и
международной деятельности

_____ / А.А. Кирсанкин/

«____»_____ 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Кадровая безопасность предприятия

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

13.04.02 – Электроэнергетика и электротехника

Направленность:
Цифровые технологии в электроэнергетике

Формы обучения: **очная, заочная**

Курган 2026

Рабочая программа дисциплины «Кадровая безопасность предприятия» составлена в соответствии с учебными планами по программе магистратуры: «Электроэнергетика и электротехника» (Цифровые технологии в электро-энергетике), утвержденными для очной и заочной форм обучения 26 июня 2026 г.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Безопасность информационных и автоматизированных систем» 03 июля 2026 года, протокол № 12.

Рабочую программу разработал
заведующий кафедрой БИАС _____ Д.И. Дик

Согласовано:

Заведующий кафедрой «Безопасность информационных и автоматизированных систем» _____ Д.И. Дик

Заведующий кафедрой
«Цифровая энергетика» _____ Ж.В.Нечеухина

Руководитель программы
магистратуры _____ В.И. Мошкин

Специалист по учебно-методической
работе учебно-методического отдела _____ Г.В. Казанкова

Начальник управления образовательной
деятельности _____ Н.В. Григоренко

1 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины - 4 зачетных единицы (144 акад. часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Распределение трудоемкости по семестрам и видам учебных занятий, акад. часов	
	Всего	Семестры
		3
Аудиторные занятия в том числе:	**16**	**16**
Лекции	8	8
Практические работы	8	8
Самостоятельная работа в том числе:	**128**	**128**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы	110	110
Общая трудоемкость дисциплины	**144**	**144**
Виды промежуточной аттестации	**Зачет**	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Распределение трудоемкости по семестрам и видам учебных занятий, акад. часов	
	Всего	Семестры
		3
Аудиторные занятия в том числе:	**6**	**6**
Лекции	4	4
Практические работы	2	2
Самостоятельная работа в том числе:	**138**	**138**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы	120	120
Общая трудоемкость дисциплины	**144**	**144**
Виды промежуточной аттестации	**Зачет**	

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Кадровая безопасность предприятия» является вариативной дисциплиной по выбору Блока 1 и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, в области основ информационной безопасности, правоведения, основ управленческой деятельности, формируемые соответствующими дисциплинами программ бакалавриата или специалитета.

Результаты изучения дисциплины необходимы при подготовке магистерской диссертации.

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся представления о сущности и структуре основ управления, приобретение комплекса теоретических и практических знаний в области кадровой безопасности компании.

Задачами дисциплины являются:

– ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом;

– ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в организациях, как в России, так и за рубежом;

– формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы;

– приобретение обучающимися навыков использования технологий управления персоналом в современных организациях.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способен применять методы и средства обеспечения информационной безопасности (ПК-5).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Кадровая безопасность предприятия», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Кадровая безопасность предприятия», индикаторы достижения компетенций ПК-5, перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1пк-5	Знать: теоретические основы управления, концепции и принципы управления, организационные основы управления с учетом специфики профессиональной деятельности специалиста по защите информации	З (ИД-1пк-5)	Знает: теоретические основы управления, концепции и принципы управления, организационные основы управления с учетом специфики профессиональной деятельности специалиста по защите информации	Вопросы теста
2.	ИД-2 пк-5	Уметь: составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.)	У (ИД-2пк-5)	Умеет: составлять описания функционала сотрудников и подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции и т.д.)	Комплект имитационных задач
3.	ИД-3 пк-5	Владеть: навыками анализа современных технологий управления и организовывать работу коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности	В (ИД-3пк-5)	Владеет: навыками анализа современных технологий управления и организовывать работу коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности	Вопросы для сдачи зачета

4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер темы	Наименование темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практические работы
Рубеж 1	1	Численность и структура персонала.	0.5	-
	2	Экономика персонала.	0.5	-
	3	Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях.	1	-
	4	Трудовой коллектив.	1	2
	5	Руководитель.	0.5	-
	6	Подчиненные.	0.5	1
	1-ый рубежный контроль		**-**	**1**
Рубеж 2	7	Стратегия и тактика работы с подчиненными.	1	1
	8	Практика поощрения.	1	1
	9	Управленческие конфликты.	1	-
	10	Организационные формы управленческих контактов.	1	1
	2-ой рубежный контроль		**-**	**1**
		Всего:	**8**	**8**

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
		Лекции	Практические работы
1	Численность и структура персонала.	0,4	–
2	Экономика персонала.	0,4	–
3	Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях.	0,4	-
4	Трудовой коллектив.	0,4	–
5	Руководитель.	0,4	–
6	Подчиненные.	0,4	–
7	Стратегия и тактика работы с подчиненными.	0,4	1
8	Практика поощрения.	0,4	1
9	Управленческие конфликты.	0,4	-
10	Организационные формы управленческих контактов.	0,4	–
	Всего:	**4**	**2**

4.2 Содержание лекционных занятий

Тема №1. Численность и структура персонала.

Численность персонала. Движение персонала и его анализ. Структура персонала.

Тема №2. Экономика персонала.

Управление рабочим временем. Трудовое законодательство России о рабочем времени. Баланс рабочего времени. Диагностика рабочего времени. Анализ использования рабочего времени. Контроль рабочего времени. Управление рабочим временем руководителей и специалистов.

Экономические расчеты, связанные с персоналом. Затраты на персонал. Расходы на заработную плату как элемент затрат на персонал. Анализ затрат на персонал. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.

Принципы установления заработной платы. Формы и системы заработной платы в российской Федерации. Системы заработной платы за рубежом.

Тема №3. Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях.

Понятие личности. Направленность личности. Способности и темперамент, его разновидности. Характер и учет его особенностей в управлении персоналом. Личность и ее окружение.

Тема №4. Трудовой коллектив.

Понятие и признаки трудового коллектива. Виды коллективов. Команда – разновидность коллектива. Психологические характеристики коллектива. Процесс создания и развития коллектива. Конформизм и его роль в управлении коллективом.

Тема №5. Руководитель.

Функции руководителей. Качества, необходимые руководителю. Типы руководителей. Администраторы и лидеры. Основы власти руководителя.

Тема №6. Подчиненные.

Подчиненные и их основные типы. Основные психологические типы подчиненных. Основные права и обязанности подчиненных. Нарушения трудовой дисциплины и их основные причины. Материальная ответственность работника.

Тема №7. Стратегия и тактика работы с подчиненными.

Методы руководства подчиненными. Прямое воздействие на подчиненных. Делегирование прав и ответственности подчиненным. Коллективное управление. Управление по целям. Одномерные стили руководства. Одномерность и многомерность руководства.

Тема №8. Практика поощрения.

Мотивационный механизм и его элементы. Экономические стимулы. Стимулирование с помощью надбавок, доплат и льгот. Неэкономические способы стимулирования. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования воздействия.

Тема №9. Управленческие конфликты.

Виды внутриорганизационных конфликтов. Развитие конфликта. Формы производственных конфликтов. Законодательство РФ о порядке разрешения трудовых конфликтов и споров. Стратегии преодоления конфликта.

Тема №10. Организационные формы управленческих контактов.

Проведения собраний, совещаний, заседаний. Прием посетителей. Телефонные разговоры.

Деловые беседы. Правила диалога. Тематика и техника убеждения. Ведение деловой полемики.

Деловые переговоры. Переговорный процесс. Подходы и стратегия ведения переговоров. Приемы ведения переговоров. Специальные методы ведения переговоров. Поведение во время переговоров. Итоговый документ. Официальные и неофициальные приемы.

4.3 Практические работы

Очная форма обучения

Номер темы	Наименование темы	Наименование практической работы	Норматив времени, час.
4	Трудовой коллектив.	Процесс создания и развития коллектива.	2
6	Подчиненные.	Основные права и обязанности подчиненных. Нарушения трудовой дисциплины и их основные причины.	1
	1-ый рубежный контроль	***Тестирование***	***1***
7	Стратегия и тактика работы с подчиненными.	Коллективное управление. Управление по целям.	1
8	Практика поощрения.	Мотивация трудовой деятельности	1
10	Организационные формы управленческих контактов.	Этика деловых отношений.	1
	2-ой рубежный контроль	***Тестирование***	***1***
		Итого:	**8**

Заочная форма обучения

Номер темы	Наименование темы	Наименование практической работы	Норматив времени, час.
7	Стратегия и тактика работы с подчиненными.	Коллективное управление. Управление по целям.	1
8	Практика поощрения.	Мотивация трудовой деятельности	1
		Итого:	**2**

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекционный курс базируется на пассивном методе обучения, реализующем традиционную объяснительно-иллюстративную образовательную технологию, в рамках которой магистры выступают в роли слушателей, воспринимающих учебный материал и участвующих в дискуссиях и экспресс-опросах.

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Преподавателем запланировано применение на практических работах разбор конкретных ситуаций.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так практических работах в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим работам, к рубежным контролям (для очной формы обучения) и подготовку к зачету.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Очная форма обучения

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
Самостоятельное изучение тем раздела:	**90**
Численность и структура персонала.	9
Экономика персонала.	10
Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях.	10
Трудовой коллектив.	9
Руководитель.	9
Подчиненные.	8
Стратегия и тактика работы с подчиненными.	9
Практика поощрения.	8
Управленческие конфликты.	9
Организационные формы управленческих контактов.	9

Подготовка к практическим работам (по 4 часа на каждую работу)	16
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубежный контроль)	4
Подготовка к зачету	18
Всего:	**128**

Заочная форма обучения

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
Самостоятельное изучение тем раздела:	**112**
Численность и структура персонала.	11
Экономика персонала.	12
Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях.	12
Трудовой коллектив.	11
Руководитель.	11
Подчиненные.	11
Стратегия и тактика работы с подчиненными.	11
Практика поощрения.	11
Управленческие конфликты.	11
Организационные формы управленческих контактов.	11
Подготовка к практическим работам (по 8 часа на каждую работу)	8
Подготовка к зачету	18
Всего:	**138**

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ (для очной формы обучения)
2. Отчеты обучающихся по практическим работам.
3. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной формы обучения).
4. Вопросы к зачету.

6.2 Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине (для очной формы обучения)

№	Наименование	Содержание					
1	Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы *(доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)*	Распределение баллов					
		Вид учебной работы:	Посещение лекций	Выполнение практических работ	Рубежный контроль №1	Рубежный контроль №2	Зачет
		Балльная оценка:	$4_б$ х 4 =$16_б$	$6_б$ х 5 = $30_б$	12	12	30

2	Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачете	60 и менее баллов – неудовлетворительно; не зачтено; 61…73 – удовлетворительно; зачтено; 74… 90 – хорошо; 91…100 – отлично
3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 51 балла. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается. Для получения зачета без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежных контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, балльная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность. Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог балльной оценки по дисциплине не снижается. За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30. Основанием для получения дополнительных баллов являются: - выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 51 балла, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

6.3 Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Очная форма обучения

Мероприятия текущего контроля проводятся на аудиторных занятиях в соответствии с расписанием.

Основной вид текущего контроля результатов освоения дисциплины - защита отчетов по выполненным практическим работам.

В процессе защиты отчетов оценивается уровень понимания обучающимися методики проведения работы, полнота и качество выполнения заданий, а также обоснованность выводов, сделанных обучающимся по результатам выполнения заданий.

Рубежные контроли проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины. Варианты тестовых заданий состоят для 1 и 2 рубежного контроля из 12 вопросов. На каждое тестирование при рубежном контроле обучающемуся отводится 1 академический час.

Баллы обучающемуся выставляются в зависимости от числа правильно выбранных ответов. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании.

Зачет проводится в форме устного ответа на 2 вопроса. Билет состоит из 2 вопросов. Перечень вопросов преподаватель выдает заранее. Время, отводимое обучающемуся на подготовку вопросов, составляет 1 академический час. Каждый вопрос оценивается в 15 баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости и зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку книжку обучающегося.

Заочная форма обучения

Зачет – в форме устного ответа на 2 вопроса. Перечень вопросов преподаватель выдает заранее. Время, отводимое обучающемуся на подготовку вопросов, составляет 1 академический час.

Результаты зачета заносятся преподавателем в зачетную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4 Примеры оценочных средств для рубежных контролей и зачета

Примерные тестовые задания для рубежного контроля №1

1) Персонал — это…

а) штатный состав работников;

б) все люди, труд которых включен в производство продукции или оказание услуг организации;
в) все люди, живой труд которых участвует в создании продукции и/или оказании услуг организации.

2) С позиции гуманистического подхода, персонал — это:

а) источник затрат организации;
б) один из ресурсов организации;
в) достояние организации;
г) капитал организации.

3) Объектом исследования в управлении персоналом являются:

а) личности, группы, трудовой коллектив;
б) руководители, специалисты, другие служащие, рабочие;
в) топ-менеджеры, мидл-менеджеры, линейный и функциональный менеджмент, рядовые работники, супервайзеры;
г) профессионально-квалификационные и половозрастные группы в организации;
д) формальные и неформальные группы работников.

4) Принципы управления персоналом:

а) научность, системность, гуманность, опора на Закон, профессионализм работников УП;
б) прогрессивность, экономичность, простота, иерархичность, согласованность;
в) оптимальность, непрерывность, преемственность, гибкость.

5) Типы кадровой политики

а) активная, пассивная;
б) превентивная, реактивная;
в) октрытая, закрытая;
г)нет верного ответа.

Примерные тестовые задания для рубежного контроля №2

1) Наиболее эффективная форма критики — это:

а) похвала, затем критика;
б) постоянная критика;
в) постоянная похвала;
г) критика, затем похвала.

2) Целью создания и поддержания благоприятного социально-психологического климата является:

а) проявление и использование группового потенциала, повышение уровня удовлетворенности трудом, использование творческого потенциала;
б) формирование атмосферы благодушия, формирование «круговой поруки», формирование группового мышления;

3) Наиболее правильный подход к деловому конфликту в организации:

а) конфликт всегда вреден, его нужно избегать;

б) конфликт всегда полезен, он диагностирует неблагополучие и необходимость перемен;
в) устраняет скуку и однообразие в работе;
г) снимает стресс;
д) ухудшает социально-психологический климат;
е) улучшает результаты.

4) Наиболее продуктивная форма поведения в конфликте:

а) поиски компромисса;
б) избегание участия в конфликте;
в) жесткая борьба за свои интересы;
г) сотрудничество;
д) тактика примирения с партнером за счет уступок ему.

5) Мотивация связана с таким понятием, как:

а) нужда;
б) финансовые средства.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Численность персонала. Движение персонала и его анализ. Структура персонала.
2. Управление рабочим временем. Трудовое законодательство России о рабочем времени.
3. Баланс рабочего времени. Диагностика рабочего времени.
4. Анализ использования рабочего времени. Контроль рабочего времени.
5. Управление рабочим временем руководителей и специалистов.
6. Экономические расчеты, связанные с персоналом. Затраты на персонал. Расходы на заработную плату как элемент затрат на персонал. Анализ затрат на персонал. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.
7. Принципы установления заработной платы. Формы и системы заработной платы в российской Федерации.
8. Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях. Личность и ее окружение.
9. Понятие личности. Направленность личности.
10. Способности и темперамент, его разновидности.
11. Характер и учет его особенностей в управлении персоналом.
12. Понятие и признаки трудового коллектива. Виды коллективов.
13. Команда – разновидность коллектива. Психологические характеристики коллектива.
14. Процесс создания и развития коллектива. Конформизм и его роль в управлении коллективом.
15. Функции руководителей. Качества, необходимые руководителю. Типы руководителей.

16. Администраторы и лидеры.
17. Основы власти руководителя.
18. Подчиненные и их основные типы.
19. Основные психологические типы подчиненных. Основные права и обязанности подчиненных.
20. Нарушения трудовой дисциплины и их основные причины. Материальная ответственность работника.
21. Методы руководства подчиненными. Прямое воздействие на подчиненных.
22. Делегирование прав и ответственности подчиненным.
23. Коллективное управление. Управление по целям.
24. Одномерные стили руководства. Одномерность и многомерность руководства.
25. Мотивационный механизм и его элементы.
26. Практика поощрения. Экономические стимулы. Стимулирование с помощью надбавок, доплат и льгот.
27. Практика поощрения. Неэкономические способы стимулирования. Дисциплинарные беседы с подчиненными как метод стимулирования воздействия.
28. Управленческие конфликты. Виды внутриорганизационных конфликтов. Развитие конфликта.
29. Формы производственных конфликтов. Законодательство РФ о порядке разрешения трудовых конфликтов и споров.
30. Стратеги преодоления конфликта.
31. Организационные формы управленческих контактов. Проведения собраний, совещаний, заседаний. Прием посетителей. Телефонные разговоры.
32. Организационные формы управленческих контактов. Деловые беседы. Правила диалога. Тематика и техника убеждения. Ведение деловой полемики.
33. Организационные формы управленческих контактов. Деловые переговоры. Переговорный процесс. Подходы и стратегия ведения переговоров. Приемы ведения переговоров.
34. Специальные методы ведения переговоров. Поведение во время переговоров. Итоговый документ.
35. Официальные и неофициальные приемы.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1.Соломанидина, Т. О. Кадровая безопасность компании : учеб. пособие [Электронный ресурс]. – 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 559 с. – Доступ ЭБС «Znanium».

2.Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами : учебник [Электронный ресурс] / Веснин В. Р. - Москва : Проспект, 2019. - 704 с. – Доступ ЭБС «Консультант студента».

3.Андруник, А. П. Кадровая безопасность: инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва: Дашков и К, 2019. – 508 с. – Доступ ЭБС «Консультант студента».

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Бурганова, Л. А. Теория управления: Учебное пособие [Электронный ресурс]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 160 с. – Доступ ЭБС «Znanium».

2. Семко, И. А. Управление персоналом в бизнес структурах [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова, М. В. Коршикова, Л. И. Черникова, И. Г. Свистунова. – Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2018. – 196 с. – Доступ ЭБС «Консультант студента».

7.3 Методическая литература

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Кадровая безопасность предприятия».

8. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации - http://docs.cntd.ru;
2. Справочная правовая система «Гарант» - http://www.garant.ru;
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - http://www.counsultant.ru;
4. ЭБС «Лань» - https://e.lanbook.com/;
5. ЭБС «Znanium» - https://znanium.com/;
6. ЭБС «Консультант студента» - https://www.studentlibrary.ru;
7. Электронная библиотека КГУ - http://dspace.kgsu.ru/xmlui/
8. Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» - https://intuit.ru;
9. Ассоциация консультантов по подбору персонала - http://www.apsc.ru;
10. Консалтинг и тренинги Москвы. Электронный словарь тренера и консультанта - http://www.msk.treko.ru;

11. «HR-Journal» — электронный журнал. Электронный журнал для специалистов по управлению персоналом http://www.hr-journal.ru;
12. Сайт «Корпоративный менеджмент» - - http://www.cfin.ru;

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань»
2. ЭБС «Консультант студента»
3. ЭБС «Znanium.com»
4. «Гарант» - справочно-правовая система

Минимальные требования к программному обеспечению компьютера, используемого при показе слайдовых презентаций: офисный пакет LibreOffice (лицензия Mozilla Public License Version 2.0).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально- техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данной образовательной программе.

11. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
«Кадровая безопасность предприятия»
образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры
13.04.02 – Электроэнергетика и электротехника

Направленность:
Цифровые технологии в электроэнергетике
Формы обучения: **очная, заочная**

Трудоемкость дисциплины: 4 ЗЕ (144 академических часа)
Семестры: 3-й
Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

Численность и структура персонала. Экономика персонала. Учет личностного фактора при кадровых назначениях и перемещениях. Трудовой коллектив. Руководитель. Подчиненные. Стратегия и тактика работы с подчиненными. Практика поощрения. Управленческие конфликты. Организационные формы управленческих контактов.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений)
в рабочую программу учебной дисциплины

«Кадровая безопасность предприятия»
образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры
13.04.02 – Электроэнергетика и электротехника

Направленность:
Цифровые технологии в электроэнергетике
Формы обучения: **очная, заочная**

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20__ / 20__ учебный год:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ответственный преподаватель _____ / Д.И.Дик /

Изменения утверждены на заседании кафедры БИАС «___»_____20__ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ / Д.И.Дик /