

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор - проректор по учебной
работе и дистанционному обучению



В.В. Закурдаева

«31» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 «Управление безопасностью персонала»

Направление подготовки

38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

профиль "Стратегическое управление персоналом"

Курск 2019

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2015 № 367.

Разработчики:

_____ Беседина Е.В. _____
(занимаемая должность) (ФИО) (подпись)

Рабочую программу дисциплины одобрила кафедра управления и связей с общественностью.

Протокол заседания кафедры № 1 от «1» сентября 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.г.н., проф. _____ Еськова Н.А. _____
(ученая степень, звание) (ФИО) (подпись)

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины ознакомление обучающихся с классическими и современными подходами к организации системы кадровой безопасности компании, а также приобрести необходимые навыки для обеспечения в организации безопасности на всех этапах работы с персоналом.

Задачи:

- изучить способы обеспечения кадровой безопасности;
- рассмотреть основы информационной политики компании и способы ее защиты;
- изучить правовые аспекты обеспечения кадровой безопасности персонала;
- владеть методами оценки и прогнозирования кадровых профессиональных рисков.

2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Управление безопасностью персонала» входит в блок Б1 «Вариативная часть» учебного плана.

Перед дисциплиной Управление безопасностью персонала изучаются следующие дисциплины:

- Мотивация трудовой деятельности
- Концепция стратегического управления персоналом
- Технологии использования развития персонала
- Антикризисное управление

После прохождения дисциплины Управление безопасностью персонала изучаются следующие дисциплины:

- Управление кадровыми рисками

3. Требования к планируемым результатам освоения дисциплины:

3.1 Обучающийся должен:

Знать: принципы организации служб управления персоналом, их функции; технологии управления человеческими ресурсами, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию человеческих ресурсов

Уметь: управлять формированием и использованием интеллектуально-креативных ресурсов организации в целях повышения производительности и реализации бизнес-стратегии

Владеть: навыками разработки и внедрения кадровой политики, планирования потребности в рабочей силе, деловой оценки и подбора персонала, формами и методами обучения персонала, управления карьерой

3.2 В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить навыки проведения анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, интегральную оценку эффективности системы управления персоналом с точки зрения кадровой безопасности организации.

3.3. Компетенции и индикаторы (показатели) их достижения

ПК - Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	наименование показателя достижения компетенции
ПК-17	владением методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний	владеет методами внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения Очная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		4
Контактная работа (всего)	40.3	40.3
В том числе:		
Лекционные занятия	10	10
Практические занятия	30	30
Контактная работа на пром.атт.	0.3	0.3
Самостоятельная работа	67.7	67.7
ИТОГО:	108	108
з.е.	3	3

Форма обучения Заочная

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр(ы)
		4
Контактная работа (всего)	8.3	8.3
В том числе:		
Лекционные занятия	2	2
Практические занятия	6	6
Контактная работа на пром.атт.	0.3	0.3
Самостоятельная работа	96	96
Часы на контроль	3.7	3.7
ИТОГО:	108	108
з.е.	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы/темы дисциплины и виды занятий

Форма обучения Очная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагт	Контроль
1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.	2	7	7,7		
2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними лекционное занятие	2	7	20		
3	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	3	8	20		
4	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.	3	8	20		
	ИТОГО:	10	30	67.7	0.3	

Форма обучения Заочная

№ п/п	Наименование разделов/тем дисциплины	Лекции	Прак. занятия	СРС	Кагт	Контроль
1	Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.	1	1	24		
2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними лекционное занятие	1	1	24		
3	Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.		2	24		
4	Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.)		2	24		
	ИТОГО:	2	6	96	0.3	3.7

5.2. Содержание разделов/тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
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.
2	Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними лекционное занятие	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.
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.
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.
--	--	--

6. Компетенции обучающегося, формируемые в процессе освоения дисциплины

Наименование раздела/темы дисциплины	Формируемые компетенции
	ПК-17
Концепция безопасности кадрового развития компании, кадровые риски, контроль и служебное расследование.	
Выявление опасных сотрудников, групп риска, методы работы с ними лекционное занятие	
Социально - психологические проблемы персонала на рабочем месте. Нарушение прав работников. Преследование на рабочем месте: мобинг, буллинг, харасмент.	
Методы воздействия на персонал для обеспечения безопасности, нормы и регламенты.)	

7. Методические рекомендации преподавателям по дисциплине

Учебным планом по дисциплине предусмотрены лекционные и практические занятия.

В течение курса на лекционных занятиях изучается теоретический материал.

Практические занятия представлены в форме семинарских занятий (закрепление пройденного материала в виде групповых дискуссий) и практикумов (разбор практических ситуаций, работа в малых группах).

При изучении дисциплины предусмотрено применение информационных технологий: использование комплекса презентаций по курсу.

В качестве самостоятельной работы предполагается написание эссе и докладов.

8. Методические рекомендации для преподавателей для проведения текущего контроля успеваемости/промежуточной аттестации по дисциплине

Контроль успеваемости осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) разработаны фонды оценочных средств, включающие

типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Контроль знаний студентов осуществляется в ходе текущих и промежуточной аттестаций.

Текущая аттестация – регулярная проверка уровня знаний обучающихся и степени усвоения учебного материала соответствующей дисциплины в течение семестра по мере ее изучения (результаты самостоятельных работ, выступлений на практических занятиях, участие в деловых играх и разборе кейсовых ситуаций, тестирования по пройденным темам и т.п.);

Промежуточная аттестация – зачет

Обязательным условием для получения оценки является посещение не менее 80% занятий, проявление активности в аудитории, положительные результаты текущей и промежуточной аттестации, полное и глубокое владение теоретическим материалом; сформированные практические умения, предусмотренные программой; выполнение индивидуальных домашних заданий.

Вопросы к зачету:

1. Сущность, классификацию рисков в управлении персоналом
2. Сущность травматизма и профессиональных заболеваний
3. Методы оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
4. Сравнительный анализ правовых основ охраны труда в РФ и других странах
5. Современные проблемы права в области охраны труда в РФ
6. Что такое коэффициент естественной освещенности и как он определяется?
7. От чего зависят нормированное значение коэффициента естественной освещенности?
8. В каких точках нормируется значение коэффициента естественной освещенности?
9. Когда применяют совмещенное освещение?
10. По каким показателям определяется разряд зрительной работы?
11. На сколько разрядов разделены производственные помещения по характеру зрительной работы согласно СНБ 2.04.05-98 по освещенности?
12. Действие пыли на организм человека?
13. В каких единицах и какими документами нормируется запыленность и загазованность воздушной среды?
14. Что такое ПДК? 4. Какова методика определения запыленности в рабочей зоне?
15. Какие приборы необходимы для определения концентрации газов и паров в воздухе рабочей зоны?
16. Назовите методы и средства снижения воздействия повышенной запыленности и загазованности человека
17. Перечислите средства индивидуальной защиты человека при работе в запыленной среде?
18. Какие используются СИЗОД?
19. Как подобрать СИЗОД в зависимости от размера лица?
20. Какие несчастные случаи и профессиональные заболевания подлежат расследованию и учету на производстве?
21. Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
22. Какой акт составляется по результатам расследования несчастных случаев на производстве? Порядок его утверждения и направления.
23. В каких случаях оформляется акт формы НП?

24. Каков порядок специального расследования несчастных случаев на производстве?
25. Каков порядок расследования и учета профессиональных заболеваний?
26. В какие сроки проводится расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний?
27. Сколько лет хранится акт формы Н-1?

9. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины, в том числе для самостоятельной работы обучающихся

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

- изучение теоретического материала дисциплины с использованием компьютерных технологий. Предполагается использование магистрами пакета следующих компьютерных программ: MicrosoftWord, Excel;

- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием Internet-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной, научной, справочной и нормативно-правовой литературы;

- закрепление теоретического материала при проведении семинарских занятий и самостоятельных работ путем выполнения проблемно-ориентированных, командных, поисковых и творческих заданий.

Вместе с этим, при освоении дисциплины используются определенные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности магистров для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Для этого применяются как традиционные методы и формы обучения, так и инновационные, активные и интерактивные технологии: лекции, кейс-задачи, групповые дискуссии, самостоятельная работа студентов

В качестве рекомендаций при работе с литературой следует обратить внимание на электронные ресурсы библиотеки: электронный каталог, электронные базы данных, содержащий значительный перечень источников по проблематике курса.

10. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее:	
Оборудование:	Проектор; Интерактивная доска; Ноутбук; Экран на треноге; ПК; Колонки.
Программное обеспечение и информационно справочные системы:	ЭБС Znanium; Консультант плюс; WindowsXPProfessional SP3; Windows 7; MicrosoftOffice 2007; MicrosoftOffice 2010; Антивирус DoctorWeb;

Gimp 2; CorelDrawGraphicsSuiteX4; 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
--

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература

1. Шувалова И.А. Трудовые права работников : науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znaniium.com>]. — (Юридическая консультация).
2. Резник Семен Давыдович Управление экономической безопасностью высшего учебного заведения: Учеб. / Под общ. ред. проф. д.э.н. С.Д.Резника - 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013 - 345с.: 60x90 1/16. - (Менедж. в высшей школе). (п) ISBN 978-5-16-005365-3 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/363835>
34. Ходенкова Ольга Павловна Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Миневой О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/542393>

б) дополнительная литература

1. Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура).
2. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Консалтинг персонала : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 196 с. — (Высшее образование: Магистратура).
3. Чуланова О.Л. Управление компетенциями персонала : учебник / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура).
4. Пономаренко Борис Тимофеевич Управление настроем персонала в организации: Учеб. пособие / Н.Л. Захаров, М.Б. Перфильева; Под ред. Б.Т. Пономаренко. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 287 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003600-7 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/167516>
5. Кибанов Ардальон Яковлевич Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом орг-ции" (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с.: 60x90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006867-1 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/411608>
67. Кибанов Ардальон Яковлевич "Управление персоналом" и "управление человеческими ресурсами": сущность, сходства и различия понятий [Кадровик. Кадровый менеджмент, № 8, 2013, стр. -] - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/452853>
8. Базаров Тахир Юсупович Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-01500-2 - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/883716>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
2. <http://www.hr-director.ru> – Журнал «Директор по персоналу»
3. <http://www.hr-journal.ru/articles/oc> – Журнал «Работа с персоналом»
4. <http://www.hr-portal.ru/tags/korporativnaya-kultura> – Сообщество HR-менеджеров.

5. <http://www.kadrovik.ru> – Национальный союз кадровиков.

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа.</p> <p>Кабинеты, оснащенные мультимедийным оборудованием</p>	<p>№001, №002, №215, №309, №406</p>	<p>Средства звуковоспроизведения с мультимедийными комплексами для презентаций, интерактивная доска.</p> <p>Ноутбук, комплект мультимедиа, экран, техническое и программное обеспечение, подключение к Internet, доска фломастерная, флип-чат.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа/практических занятий.</p> <p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций.</p> <p>Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>№402, №404, №005, №107, №110, №207</p>	<p>Учебные рабочие места</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютер Cel 3 ГГц, 512Мб, 120Гб, FDD, • Компьютер Intel Pentium Dual CPU 1,8 ГГц, 2048 Мб • Компьютер Intel Core i3 CPU 3,4 ГГц, 4 Гб • Компьютер Intel Core i5 CPU 3,2 ГГц, 4 Гб • Лицензионное программное обеспечение - Windows XP Professional SP3, Windows 7 • Microsoft Office 2007, 2010 • 1С Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях • Антивирус Doctor Web • Консультант Плюс • Corel Draw Graphics Suite X4 • Adobe Connect 9 (вебинар)
<p>Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>№102</p>	<p>столы компьютерные 13 шт., столы с дополнительным расширением для инвалидов и лиц с ОВЗ 2 шт., стулья 6 шт., компьютеры benq 17" lcd/cel 3мгц /512 mb/80 gb9 шт. доска фломастерная 2-х сторонняя передвижная 1 шт., сплит-система LG1 шт., жалюзи (пластик) 4 шт., кресло 9 шт., огнетушитель 1 шт.</p>
<p>Библиотека</p>	<p>№004</p>	<p>Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы</p>
<p>Читальный зал библиотеки</p>	<p>№003</p>	<p>Рабочие места с ПК – для обучения работе с индексирующими поисковыми системами в Internet</p>

Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	№ аудитории	Перечень оборудования и технических средств обучения
Аудитория для хранения учебного оборудования	№111	