

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.12.2021 13:42:02  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет Экономический  
Кафедра Экономики и управления

Утверждено  
на заседании кафедры  
протокол № 1 от 29.08.2018  
Зав. кафедрой

 Опарина Т.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

дисциплина Управление кадровой безопасностью

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.ДВ.03.01

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

38.03.03

Управление персоналом

код

наименование направления или специальности

Программа

Управление персоналом

Разработчик (составитель)

к.псх.н., доцент

В.Г. Калашников

ученая степень, ученое звание, ФИО



подпись

29.08.18

дата

## Оглавление

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).....	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы.....	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	8
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	9
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	11
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	22
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	22
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	24
9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	25

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

### 1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

1. Знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике (ПК-9).

2. Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10).

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Знанием нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и умеет применять их на практике (ПК-9)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда; - основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - применять на практике навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - владеет технологиями управления безопасностью труда персонала
	3 этап: Владения (навыки/опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала; - владеет технологиями управления безопасностью труда персонала
Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: - нормы трудового законодательства
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: - применять нормы трудового права по трудовым отношениям
	3 этап: Владения (навыки/опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: - навыками составления документов по трудовым отношениям

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)		
---	--	--

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках *вариативной* части программы.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы управления персоналом», «Маркетинг персонала», «История теории и практика подготовки управленческих кадров в России», «Организационное поведение».

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Инновационный менеджмент в управлении персоналом», «Управление профессиональным развитием персонала».

Дисциплина изучается на 2 курсе во 4 семестре и на 3 курсе в 5-6 семестрах.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з.е.), 72 академических часа.

Объем дисциплины	Всего часов
	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	18,2
лекций	8
практических	10
лабораторных	
контроль самостоятельной работы	
формы контактной работы (консультации перед экзаменом, прием экзаменов и зачетов, выполнение курсовых, контрольных работ)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)	50
Учебных часов на контроль:	3,8
зачет	

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СРС
		Лек	Сем/Пр	Лаб	
1.	<b>1. Теоретические основы оценки и управления кадровыми рисками</b>	<b>6</b>	<b>8</b>		<b>22</b>
1.1.	Тема 1. Рискология как наука	2	4		6
1.2.	Тема 2. Концепция кадровой безопасности	2	2		8
1.3	Тема 3. Понятие и виды кадровых рисков	2	2		8
2.	<b>2. Оценка и управление кадровыми рисками</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>28</b>
2.1.	Тема 4. Кадровые риски на этапах работы с персоналом				10
2.2.	Тема 5. Методика оценки кадровых рисков	2			8
2.3.	Тема 6. Методы управления кадровой безопасностью		2		10
	<b>ИТОГО</b>	<b>8</b>	<b>10</b>		<b>50</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

Лекционный курс

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1.	<b>1. Теоретические основы оценки и управления кадровыми рисками</b>	
1.1.	Тема 1. Рискология как наука	Современное представление о риске. Типология рисков и принципы их классификации. Концепция приемлемого риска. Методы контроля риска; способы работы с риском; ограничение и снижение риска.
1.2.	Тема 2. Концепция безопасности	Безопасность человека в процессе его жизнедеятельности. Понятие «таксономия». Явления, процессы, объекты, которые способны в определенных условиях наносить ущерб здоровью человека непосредственно или косвенно. Понятия «опасность» и «риск». Причины и последствия рисков. Условия, при которых реализуются потенциальные риски. Техника минимизации рисков (техника безопасности).
1.3.	Тема 3. Понятие и виды кадровых рисков	Мотив риска как свойство личности. Теория мотивации Д. Аткинсона. Применение знаний о субъективной риске в работе организации. Модель формирования поведения субъекта на базе представлений о

		риске. Структура модели для построения матрицы рискологических психотипов. Реальные и мнимые факторы риска.
2.	<b>2. Оценка и управление кадровыми рисками</b>	
2.1.	Тема 4. Кадровые риски на этапах работы с персоналом	Риски на входе в организацию: неправильный выбор источника кандидатов (из какой сферы деятельности, какие должности); неточная постановка технического задания при обращении к рекрутерам; неправильная оценка кандидатов на этапе отбора; отсутствие в процедуре подбора этапа проверки кандидата в целях безопасности фирмы; риск создания негативного имиджа компании; необученный персонал в самой компании. Риски при работе с персоналом внутри организации: недостаточно хорошо разработанные системы обучения и планирования карьеры сотрудников, отсутствие работы по созданию и поддержанию мотивации персонала к труду в компании. Риски при работе с персоналом на выходе из организации: при некорректной процедуре увольнения возможен как моральный ущерб фирме в виде антирекламы, так и финансовый ущерб в случае обращения обиженного сотрудника в суд. Рекомендуемые социальные мероприятия, не уменьшающие права персонала.
2.2.	Тема 5. Методика оценки кадровых рисков	Методика постадийной оценки риска (предложенная Липсицом И.В. и Коссовым В.В.). Оценка риска на подготовительной стадии и стадии функционирования. Классификация риска по характеру воздействия. Оценка вероятности рисков. Перечень первичных рисков по всем стадиям кадровых мероприятий, нововведений. Сущность выявления и оценка приоритетов, которые отражают важность каждого отдельного события. Процедура определения веса риска и основные правила взвешивания риска. Подходы к эффективному управлению персоналом с минимальным количеством рисков. Суть интегрированной программы управления рисками организации. Основные правила обращения с рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.
2.3.	Тема 6. Методы управления кадровой безопасностью	Обоснованность принимаемых решений об управленческом воздействии обуславливается использованием соответствующих методов управления рисками и персонально ориентированной мотивацией персонала. Охарактеризовать уклонение (избегание), как метод управления рисками. Охарактеризовать передачу, как метод управления рисками. Охарактеризовать разделение, как метод управления рисками. Охарактеризовать самострахование, как метод управления рисками. Охарактеризовать объединение и локализацию, как методы управления рисками. Охарактеризовать диверсификацию и ограничение, как методы управления рисками. Охарактеризовать компенсацию и предупреждение, как методы управления рисками. Разработка и реализация стратегии по предупреждению (минимизации) демографических, квалификационно-образовательных и мотивационных кадровых рисков.

### Курс практических (семинарских) занятий

№	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1.	<b>1. Теоретические основы оценки и управления кадровыми рисками</b>	
1.1.	Тема 1. Рискология как наука	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Современное представление о риске.</li> <li>2. Типология рисков и принципы их классификации.</li> <li>3. Концепция приемлемого риска.</li> <li>4. Методы контроля риска; способы работы с риском; ограничение и снижение риска.</li> </ol>

1.2.	Тема 2. Концепция кадровой безопасности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Безопасность человека в процессе его жизнедеятельности..</li> <li>2. Понятия «опасность» и «риск».</li> <li>3. Понятие кадровой безопасности..</li> </ol> <p>Условия, при которых реализуются потенциальные риски.</p>
1.3.	Тема 3. Понятие и виды кадровых рисков	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мотив риска как свойство личности.</li> <li>2. Теория мотивации Д. Аткинсона.</li> <li>3. Применение знаний о субъективной риске в работе организации.</li> <li>4. Модель формирования поведения субъекта на базе представлений о риске. Структура модели для построения матрицы рискологических психотипов.</li> <li>5. Реальные и мнимые факторы риска.</li> </ol>
2.	<b>2. Оценка и управление кадровыми рисками</b>	
2.1.	Тема 4. Кадровые риски на входе в организацию, при работе внутри организации и на выходе людей из организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Риски на входе в организацию: неправильный выбор источника кандидатов (из какой сферы деятельности, какие должности); неточная постановка технического задания при обращении к рекрутерам; неправильная оценка кандидатов на этапе отбора; отсутствие в процедуре подбора этапа проверки кандидата в целях безопасности фирмы; риск создания негативного имиджа компании; необученный персонал в самой компании.</li> <li>2. Риски при работе с персоналом внутри организации: недостаточно хорошо разработанные системы обучения и планирования карьеры сотрудников, отсутствие работы по созданию и поддержанию мотивации персонала к труду в компании.</li> <li>3. Риски при работе с персоналом на выходе из организации: при некорректной процедуре увольнения возможен как моральный ущерб фирме в виде антирекламы, так и финансовый ущерб в случае обращения обиженного сотрудника в суд.</li> <li>4. Рекомендуемые социальные мероприятия, не уменьшающие права персонала.</li> </ol>
2.2.	Тема 5. Методика оценки кадровых рисков	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методика постадийной оценки риска (предложенная Липсицом И.В. и Коссовым В.В.).</li> <li>2. Оценка риска на подготовительной стадии и стадии функционирования.</li> <li>3. Классификация риска по характеру воздействия.</li> <li>4. Оценка вероятности рисков.</li> <li>5. Перечень первичных рисков по всем стадиям кадровых мероприятий, нововведений.</li> <li>6. Суть интегрированной программы управления рисками организации.</li> <li>7. Основные правила обращения с рисками.</li> <li>8. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.</li> </ol>
2.3	Тема 6. Методы управления рисками	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризовать уклонение как метод управления рисками</li> <li>2. Охарактеризовать передачу как метод управления рисками</li> <li>3. Охарактеризовать разделение как метод управления рисками</li> <li>4. Охарактеризовать самострахование как метод управления рисками</li> <li>5. Охарактеризовать объединение и локализацию как методы управления рисками</li> <li>6. Охарактеризовать диверсификацию и ограничение, как методы управления рисками</li> <li>7. Охарактеризовать компенсацию и предупреждение, как методы управления рисками</li> <li>8. Разработка и реализация стратегии по предупреждению (минимизации) демографических, квалификационно-образовательных и мотивационных кадровых рисков.</li> </ol>

## **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке к практическим занятиям по вопросам, вынесенным на обсуждение к каждой теме.

Кроме того, она состоит в подготовке к контрольным работам и тестированию по итогам изучения разделов дисциплины, к деловым играм, а также в решении ситуационных задач, заданных на дом.

### **Вопросы для самостоятельной работы (для устного опроса)**

1. Математические предпосылки зарождения теории риска.
2. Концепции «рисков» в современной России.
3. Подходы в социологической теории риска.
4. Роль факторов страха и контроля в теории рисков.
5. Существенные признаки рисков в концепции Тэпмана.
6. Содержание базовых функций риска.
7. Взаимосвязь риска и неопределенности.
8. Роль факторов страха и контроля в теории рисков.
9. Принципы классических и неклассических подходов к понятию «риска».
10. Риск в экономических отношениях.
11. Социология риска.
12. Компоненты макроструктуры факторов риска.
13. Компоненты микроструктуры факторов риска.
14. Вероятности проявления угроз и вероятности риска.
15. Отличие неосознанной (неявной) оценки рисков от оценки рисков в рамках современной системы управления охраной труда
16. Суть метода оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб».
17. Особенность метода вербальных функций.
18. Индекс безопасности (индекс Элмери).
19. Основные направления и методы управления риском.
20. Параметры модели нарушителя.

### **Задания для самостоятельной работы (выполняются письменно)**

1. Составить эссе на тему «Современное представление о риске»
2. Описать условия, при которых реализуются потенциальные риски.
3. Приведите примеры, реальных и мнимых факторов риска.
4. выходе людей из организации.
5. Охарактеризовать рекомендуемые социальные мероприятия, не уменьшающие права персонала.
6. Подготовить реферат по охране труда как средстве профилактики кадровых рисков на предприятии.
7. Составьте по основным понятиям раздела кроссворд.
8. Опишите опыт работы компаний в этой области.
9. Опишите трудности, с которыми сталкивается предприятие в процессе проведения оценки кадровых рисков.
10. Опишите функции риск-менеджера.



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

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
		1.	2.	3.		
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
Знанием нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владеет навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владеет технологиями управления безопасностью труда персонала и умеет применять их на практике (ПК-9)	1 этап: Знания	Не знает нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, допускает существенные ошибки	Показывает знания только основного материала по нормативно-правовой базе безопасности и охраны труда допускает неточности	Твердо знает материал, по нормативно-правовой базе безопасности и охраны труда	Прочно усвоил материал по нормативно-правовой базе безопасности и охраны труда.	Устный опрос Тестирование
	2 этап: Умения	Умеет использовать только основные законодательные акты в сфере охраны труда	Умеет работать с законодательными и нормативными актами в сфере охраны труда	Умеет использовать нормативно-правовые акты в сфере охраны труда	Умеет использовать нормативно-правовые акты в сфере охраны труда	Устный опрос Тестирование
	3 этап: Владение (навыки/опыт деятельности)	Имеет первичные навыки использования законодательных актов в сфере охраны труда	Владеет в основном навыками использования нормативных актов в сфере охраны труда	Владеет навыками использования нормативной и правовой литературы в сфере охраны труда	Владеет навыками использования нормативной и правовой литературы в сфере охраны труда	Тестирование Контрольная работа
Знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым	1 этап: Знания	Не знает значительной части материала в области трудового права, допускает существенные ошибки	Показывает знания только основного материала в области трудового права	Твердо знает материал, в области трудового права	Прочно усвоил программный материал, в области трудового права	Устный опрос, Тестирование
	2 этап: Умения	Умеет использовать только основные законодательные акты в области трудового	Умеет работать с законодательными и нормативными	Умеет использовать нормативно-	Умеет использовать нормативно-	Устный опрос Тестирование

кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)		права	актами в области трудового права	правовые акты для принятия решений в области трудового права	правовые акты для принятия решений в области трудового права,	
	3 этап: Владение (навыки/опыт деятельности)	Имеет первичные навыки использования законодательных актов в области в области трудового права	Владеет в основном навыками использования нормативных актов в области трудового права	Владеет навыками использования нормативной и правовой литературы в области трудового права	Владеет навыками использования нормативной и правовой литературы в области трудового права	Тестирование Контрольная работа

**6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Перечень вопросов к устному опросу**

**Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Знания».**

1. Понятие подбора персонала в системе знаний о менеджменте персонала.
2. Подбор персонала как персонал-технология.
3. Связь подбора персонала с другими персонал-технологиями.
4. Организационная культура предприятия и методологические основания для подбора.
5. Место подбора и отбора в управлении персоналом.
6. Индивидуальные различия как основа подбора.
7. Компетентность как основа подбора.
8. Понятие оценочного стандарта для методов отбора.
9. Организационные, социально-психологические основы выбора методов отбора.
10. Оценка как основа отбора персонала.
11. Технология подбора персонала.
12. Критерии оценивания при подборе персонала.
13. Определение потребностей организации и руководителя при создании проекта подбора.
14. Модель этапа проектирования процедуры отбора.
15. Факторы, влияющие на эффективность подбора.
16. Типы методов подбора.
17. Психологический тест как метод отбора.
18. Факторы, влияющие на эффективность тестирования.
19. Психометрический подход к отбору персонала.
20. Тесты на выполнение образца работы.

**Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Знания».**

1. Тесты профессиональных знаний.
2. Активные методы: центры оценки и брифинги.
3. Ассесмент-центр как метод отбора.
4. Этапы разработки ассесмент-центра.
5. Брифинг как метод отбора.
6. Разработка процедур отбора.
7. Альтернативные методы подбора.
8. Структурированное интервью как метод отбора.
9. Типы интервью.
10. Факторы, влияющие на эффективность интервью.
11. Анкета как метод сбора информации.
12. Биографическое интервью.
13. Проблема менеджмента и лидерства при реализации проекта подбора: отношения участников: по вектору активности (специалист по подбору или соискатель); по степени стандартизованности.

14. Научная обоснованность применения методов подбора.
15. Социологические методы: анкеты и опросники.
16. Тесты профессиональных знаний, тесты на обучаемость.
17. Психометрия: психологическое тестирование.
18. Применение биографического метода при подборе персонала организации.
19. Альтернативные способы: графология, астрология.
20. Проверка рекомендаций.

## **Тестовые задания**

**Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Знания».**

**1. Социальные риски предпринимательской деятельности в зависимости от субъекта риска подразделяются на:**

- а) социальный риск предпринимателя
- б) социальный риск наемного работника
- в) социальный риск предпринимательства с позиции общества
- г) все ответы верны

**2. Источниками кадровых угроз могут быть:**

- а) сотрудники компании
- б) государственные органы
- в) профсоюзные организации

**3. С позиции службы управления персоналом каждый кандидат на вакансию в организации также как и каждый работник предприятия должен постоянно рассматриваться как:**

- а) источник кадрового риска
- б) потенциальный кандидат на рабочее место
- в) кандидат на увольнение

**4. Недоиспользование трудового потенциала может привести к возникновению у работников:**

- а) неадекватности оценки результатов труда
- б) несоответствия вознаграждения приложенным трудовым усилиям
- в) недовольство содержанием и условиями труда

**5. На возникновение внутренних угроз может оказать влияние:**

- а) уровень развития системы управления персоналом;
- б) неграмотная система подбора персонала;
- в) недостаточная квалификация персонала;
- г) неразвитая организационная культура;
- д) недооценка значения лояльности персонала.

**6. Если в организации возникают кадровые риски, то это во многом означает, что служба управления персоналом:**

- а) Работает эффективно
- б) Не справляется со своей работой.

**7. Процесс принятия и выполнения управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь вызванных его реализацией называется:**

- а) снижение затрат на производство
- б) тайм менеджмент
- в) риск менеджмент

**8. Указать правильное определение «риска»:**

- а) опасность потенциально возможной, вероятной потери ресурсов или недополучения доходов по сравнению с вариантом, который рассчитан на рациональное использование ресурсов в данном виде предпринимательской деятельности;
- б) группа родственных случайных событий, наносящих ущерб;
- в) событие, наносящее ущерб;
- г) убыток, нанесенный фирме;
- д) необходимость выбора двух или нескольких возможных вариантов решений;
- е) принцип, состоящий в том, что если какая-нибудь неприятность может случиться, она случается

**9. Формулировка: 1 – риск , 2 – случайность-, 3 – объект , 4 – ущерб 5 – опасность найти соответствующие определения:**

- а) ухудшение или потеря свойств объекта;
- б) человек или какое-либо имущество либо имущественный интерес, либо свойство;
- в) невозможность точно определить время и место возникновения события;
- г) характеристика любого вида целесообразной деятельности человека, осуществляемой в условиях ресурсных ограничений и наличия возможности выбора оптимального способа достижения осознанных целей в условиях информационной неопределенности;
- д) объективная закономерность, обуславливающая процессы количественного и качественного изменения мега-, макро-, мезо- и микросистем, воспринимаемых в форме угрозы жизненно важным интересам людей.

**10. Формулировка: 1 – вероятность, 2 -сценарий , 3 -инцидент , 4 – главное событие найти соответствующие определения:**

- а) конечное событие в цепочке последовательных шагов развития ситуации;
- б) набор исходных причин, порождающих каждое неблагоприятное событие;
- в) цепочка последовательных шагов, ведущих к конечному событию;
- г) возможность рассчитать частоту наступления события при наличии достаточного количества статистических данных (наблюдений).
- д) незнание достоверного, отсутствие однозначности;

**Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Знания».**

**1. Охарактеризуйте виды рисков в зависимости от возможности диверсификации и степени допустимости 1 – систематический; 2 – специфический; 3 – минимальный; 4 – повышенный 5 – критический; 6 – недопустимый;**

- а) сопряженный с низким качеством законодательных актов и неожиданными изменениями в законодательстве;
- б) связанный с получением предпринимательского дохода от конкретной операции в данной сфере деятельности;
- в) характеризуется возможными потерями расчетной прибыли в 50–70%;
- г) не превышающий возможных потерь расчетной прибыли в 25–50%;

- д) характеризуется уровнем возможных потерь расчетной прибыли в пределах 0-25%;
- е) возможные потери близки к размеру собственных средств, что чревато банкротством фирмы. Коэффициент риска равен 75–100%;
- ж) свойственный той или иной сфере предпринимательской деятельности;

**2. Какие, по вашему мнению, риски наиболее характерны для инвестиционных проектов**

- а) кредитные; б) критические; в) предпринимательские; г) страновые; д) экологические;

**3. Что такое смешанные риски?**

- а) форс-мажорные и масштабные риски, оценить уровень которых невозможно;
- б) события природного характера, инициированные хозяйственной деятельностью человека. Например, оползень, вызванный проведением строительных работ;
- в) связанные с проявлением стихийных сил природы;
- г) проектный риск;

**4. Какой вид риска невозможно избежать на предприятии, а так же не возможно предположить на 100%:**

- а) Кадровый
- б) Финансовый
- в) Технологический

**5. Риски на входе в организацию могут нанести ущерб организации в виде:**

- а) Банкротства предприятия
- б) Ущерб может быть нанесен имиджу фирмы в глазах общественности
- в) Техногенной катастрофы

**6. Если рассмотреть стандартную технологию поиска и подбора персонала, то риск подбора неподходящего кандидата может иметь место по следующим причинам:**

- а) Неправильный выбор источника кандидатов
- б) Неточная постановка технического задания при обращении к рекрутерам
- в) Неправильная оценка кандидатов на этапе отбора
- г) Отсутствие в процедуре подбора этапа проверки кандидата в целях безопасности фирмы

**7. Риск, причиной которого могут быть недостаточно хорошо разработанные системы обучения и планирования карьеры сотрудников, а также отсутствие работы по созданию и поддержанию мотивации персонала к труду в компании, называется:**

- а) Риск на входе в организацию
- б) Риск при работе с персоналом внутри организации
- в) Риск на выходе из организации

**8. Риски при работе с персоналом на выходе из организации может повлечь за собой:**

- а) Ущерб фирме в виде антирекламы
- б) Финансовый ущерб
- в) Никакого ущерба не наблюдается

**9. Кадровые риски разделяют по количественным и качественным характеристикам человеческих ресурсов организации по уровню возникновения :**

- а) Индивидуальные и организационные
- б) Имущественные и неимущественные
- в) Внутренние и внешние

**10. Кадровые риски разделяют по количественным и качественным характеристикам человеческих ресурсов организации по форме ущерба:**

- а) Индивидуальные и организационные
- б) Имущественные и неимущественные
- в) Внутренние и внешние

**Контрольная работа**

**Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-3 на этапе «Знания».**

- 1. Риски при планировании работы с персоналом и меры по их минимизации.
- 2. Риски при найме, отборе и приеме персонала и назовите меры по минимизации рисков.
- 3. Риски при подборе и расстановке персонала и меры по их минимизации.
- 4. Риски в процессе организации деловой оценки персонала и меры по их минимизации.
- 5. Риски в процессе профориентации и трудовой адаптации персонала и меры по их минимизации.
- 6. Риски в процессе организации труда персонала и меры по их минимизации.

**Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-7 на этапе «Знания».**

- 7. Риски в процессе высвобождения персонала и меры по их минимизации.
- 8. Риски в процессе обучения персонала и меры по их минимизации.
- 9. Риски при организации проведения аттестации персонала и меры по их минимизации.
- 10. Риски при управлении деловой карьерой персонала и назовите меры по минимизации рисков.
- 11. Риски при управлении служебно-профессиональным продвижением персонала и меры по их минимизации.
- 12. Риски при управлении кадровым резервом и меры по их минимизации.
- 13. Риски при мотивации и стимулировании трудовой деятельности персонала и меры по их минимизации.
- 14. Риски при оценке затрат на персонал и меры по их минимизации.

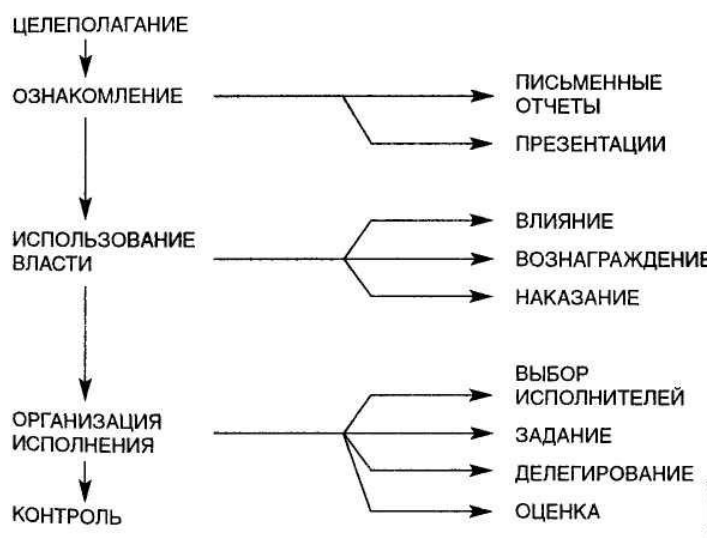
**Решение кейсов**

**Задание для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Умения».**

Финансовый директор оповестил персонал своего подразделения, что в ближайшее время ожидается проверка из штаб-квартиры, к ней следует должным образом подготовиться. Рабочего времени на оформление документации не хватало и сотрудникам ежедневно приходилось на несколько часов оставаться после работы. Когда же почти все документы были приведены в порядок, главный бухгалтер и несколько экономистов

отказались оставаться после рабочего дня, ссылаясь на то, что постоянное отсутствие дома разрушает их семьи, и необходима небольшая передышка.

На рисунке представлены основные элементы реализации решения.



Необходимо определить источник риска в данной ситуации.

#### **Задание для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Знания».**

Определите причину риска в данной ситуации.

##### **«Саботаж»**

Две молодые сотрудницы два месяца тому назад были переведены из стажеров (без оплаты) на должности ассистентов офис-менеджера организации. Работа в офисе принципиально состоит из двух частей: рутинная, или плановая, деятельность, которая должна совершаться под руководством офис-менеджера без вмешательства директора, и оперативная, которая возникает ежедневно и выполняется по поручению директора. В соответствии со структурой организации, все текущие поручения директор должен передавать офис-менеджеру. Офис-менеджер – молодая женщина, которая всего лишь на 4-5 лет старше своих ассистенток. Они не считают, что офис-менеджер превосходит их по опыту или организационным качествам, и всем своим поведением выражают это. Когда она обращается к ним с поручениями, они слушают ее неохотно, подсмеиваются над ее формулировками, иронизируют по поводу ее забывчивости, неорганизованности и неспособности удерживать в поле зрения необходимые задачи, ее непредусмотрительности в планировании в собственной деятельности, не говоря уже о деятельности других.

Ассистентки не скрывают, что их гораздо в большей степени ни устроило бы, чтобы они подчинялись непосредственно директору, минуя офис-менеджера.

Между офис-менеджером и ассистентками возникло соревнование в том кто ранее получит распоряжения директора. Рутинная работа офис-менеджера, которая должна выполняться без прямого вмешательства директора, не выполняется. У офис-менеджера нет побуждения выполнять ее.

Директор, по ее мнению, скорее отметит быстрое и качественное выполнение оперативных поручений, в то время как рутинная работа незаметна, а выполнять ее, из-за сопротивления ассистенток, становится все сложнее. Она заинтересована лишь в том, чтобы раньше ассистенток получать новые распоряжения директора по оперативной работе и выполнять их самостоятельно. Между тем ее обязанностью является организация



работы в целом и, в частности, распределение работы, как рутинной, так и оперативной, между нею самой и ассистентками.

У ассистенток, в свою очередь, также падает мотивация выполнять рутинную работу, распределяемую офис-менеджером. Они стремятся получать оперативные поручения напрямую от директора.

Постепенно директор оказывается в ситуации, где ему фактически приходится выполнять функции офис-менеджера, т.е. ежедневно контролировать выполнение рутинной работы, напоминать о сроках и планах, распределять поручения по оперативной работе, координировать деятельность всех трех сотрудниц и т. п.

Директор не может не видеть, что возникшая ситуация требует вмешательства и реорганизации. Наступает день, Когда между директором и офис-менеджером происходит следующий разговор:

Д. Ксения, меня не устраивает возникшая ситуация. Я вынужден контролировать работу офиса, в то время как это ваша функция.

О-м. Да, и меня эта ситуация не устраивает. Вы фактически выполняете мои функции. Почему вы напрямую даете поручения девочкам? Если бы вы давали поручения только мне, я все сама контролировала бы.

Д. Иногда (а в последнее время даже часто) мне легче напомнить девочкам, что нужно сделать, чем ждать, когда вы вспомните о своих обязанностях по плановой работе.

О-м. Что вы имеете в виду? Я все делаю! Я не виновата, что вы поставили их в особое положение и они не воспринимают меня как начальника. Я все делаю! Я от работы лопаюсь! Вчера ушла с работы в 9 часов! А они морщатся, когда я их о чем-то прошу!

Д. Ксения...

О-м. Извините, но мне нужно срочно рассылать почту. Вы же сами сказали, что это нужно сделать до 12-ти часов.

Д. Но почему именно вы? Почему вы не делегировали это кому-то из девочек?

О-м. Потому что они поехали в типографию печатать материалы, поскольку вы их об этом попросили! Все. Можно мне поработать?!

## Деловая игра

### Задание для оценки уровня сформированности компетенции ПК-9 на этапе «Владение».

Оценить искренность собеседника в диалоге по следующим параметрам:

#### Маркеры лжи и / или неуверенности

- Обычно человек моргает в среднем шесть раз в минуту; тот, кто лжет, моргает значительно чаще.
- Старается слегка отвернуться от собеседника, отводит глаза в сторону, смотря «искоса», или, понимая, что выдать себя нельзя, заставляет себя смотреть прямо на того, кому лжет (при этом глаза сужаются, взгляд становится напряженным, на лице появляется нелепая асимметричная улыбка).
- Происходит застывание или обеднение мимики.
- Принимает так называемые «закрытые позы» (скрещенные на груди руки, перекрещенные ноги); совершает различные движения рук поперек тела (поправляет

часы, прикасается к запонке, трогает пуговицу на манжете), что тоже означает отгораживание.

- Прикасается, потирает или почесывает различные части головы (лоб, щеку, затылок, нос, рот, ухо), шею, поправляет прическу, одежду; беспокойство выдает также постоянное отбрасывание якобы «мешающих» волос со лба.
- Оттягивает от шеи воротничок как при нехватке воздуха – подозревает, что его обман раскрыт, это указывает и на сдерживаемый гнев.
- Потирает пальцем веко, что чаще означает ложь, но иногда – ощущение подозрительности и лжи со стороны партнера.
- Поглаживает подбородок – колебание в момент принятия решения.
- Берет в руки какие-то предметы, как будто прикрывается ими или переводит взгляд на них (как бы рассматривает).
- Прикрывает рот рукой (или бокалом в руке) в момент речи, что означает удивление, неуверенность в произносимом, ложь или, наоборот, доверительное сообщение.
- Помещает в рот и покусывает предметы (ручку, дужку очков, ноготь, спичку, сигарету, курительную трубку) или постоянно жует жевательную резинку; облизывает пересохшие губы.
- Говорит несколько в сторону (из-за того, что отворачивается от собеседника).
- Появляются монотонные или другие необычные интонации; изменяется громкость голоса (тише или, что чаще, становится громче обычного), темп речи.
- Прежде чем ответить даже на простой вопрос, делает небольшую, но совершенно неоправданную по смыслу паузу.
- Приводит излишние аргументы, почти без пауз, перебивая собеседника и/или говорит чрезмерно эмоционально, с напором и напряжением в голосе, доказывая свою «правоту» не только другим, но и себе.
- Неожиданные спазмы и пропадание голоса, появление хрипотцы, постоянное покашливание или частое «прочищение» горла – признаки напряжения в горле (как следствие сдерживания каких-либо высказываний); также проявляется в том, что рука тянется к горлу.
- Появляется заикание или участившиеся оговорки, искажение слов, долгий подбор нужного слова, появление в речи «пробелов», заполняемых словами-паразитами «ну», «короче», «так сказать» и т.п. или звуками «э-э-э», «м-м-м» и др.
- Встраивает в речь уменьшительные суффиксы («ясненько...»).
- Заметно расхождение между смыслом слов и интонацией или жестикующей.
- Чрезмерная жестикующая (следует отмечать лишь произвольную жестикующую) – «суетливость» рук;
- Постоянные манипуляции с мелкими предметами – теребит что-либо, скручивает и раскручивает авторучку, постукивает карандашом, вертит очки, протирает их стекла, манипулирует курительной трубкой, сигаретой, зажигалкой, слишком часто сбивает пепел с сигареты, гашение или откладывание сигареты происходит в период максимального напряжения.
- Снимает очки и бросает их на стол – воспринимает разговор как чрезмерно острый, а тему как трудную и неприятную для себя.
- Сжимает кулаки, что означает внутреннее возбуждение, агрессивность (чем сильнее сжимаются пальцы, тем сильнее эмоция).
- Собирает «ворсинки» с одежды, что означает скрываемое неодобрение.
- Быстро наклоняет или поворачивает голову в сторону – желание высказаться.
- Явно стремится опереться на что-либо или прислониться к чему-либо, что означает ощущение сложности и неприятности момента, незнание того, как выкрутиться из создавшегося положения (всякая опора повышает уверенность в себе).

## Задание для оценки уровня сформированности компетенции ПК-10 на этапе «Владение».

### Решение кейса «Кто источник риска?»

...Полдня грузчики одного из цехов простояли без работы – нечего было разгружать. За 10 минут до конца рабочего дня приехали, наконец, две машины с листовым фольгированным гетинаксом. Их надо было срочно отпустить, так как машины – заказные.

**Мастер Ломов, обращаясь к рабочим:** – Разгружайте!

**Рабочие:** – Опять после работы?! Кому надо, пусть и разгружают...

**Мастер:** – Нечего рассуждать! Машины надо отпустить!

**Бригадир, колеблясь:** – Надо разгружать, ребята...

**Рабочие:** – Платите за сверхурочные по 200 рублей!

**Рабочий Крючков** (опытный, авторитетный, 40 лет): – Надоело через день оставаться работать! А полдня без дела сидели. Не можете организовать работу, а мы отдуваемся. Платите! А не хотите платить – привозите вовремя, мы разгрузим.

**Мастер Ломов, раздраженно обращаясь к бригадиру:** – Что у тебя за бригада? Кто здесь бригадир? Не можешь работу организовать!..

Только 2 человека из 7 поддерживают бригадира, но разгружать не торопятся. Остальные собираются домой. Тогда мастер спешит к начальнику цеха и объясняет ему ситуацию.

**Начальник цеха, не вникая в подробности:** – Что еще за разговоры?! Машины надо отпускать, а у тебя люди домой собрались! Не можешь организовать?!

**Мастер:** – Самому надо вовремя подвоз организовывать! Полдня люди без дела болтались!

**Начальник цеха:** – Не твое дело! Зови бригаду!

Приходит бригада. От ее имени выступает Крючков, требуя уплатить сверхурочные.

**Начальник цеха:** – Платить не буду! Полдня сидели, не устали. Разгружайте!

**Крючков:** – Пошли домой, ребята.

**Начальник цеха Крючкову:** – А, так ты людей мутишь? А помнишь свои грехи, помнишь выпивки? Мы тебя не трогали. А ты как поступаешь? Выгоню и в трудовую книжку запишу!

Обозленная бригада уходит домой. Чтобы разгрузить машины, надо срочно кого-то искать.

**Начальник цеха мастеру:** – Выкручивайся как хочешь, а машины разгрузи!

Мастер идет в соседний цех, где уже начала работать вторая смена, и договаривается с мастером другой бригады, который отпускает нескольких рабочих на разгрузку. Рабочие – не специалисты в погрузочно-разгрузочных работах, к тому же нет и необходимых приспособлений. Они колеблются. Тогда мастер Ломов обещает выплатить по 150 рублей каждому. Бригада согласилась и начала быстро разгружать обе машины: ведь надо успеть сделать и свою работу. Мастер, показав, куда складывать гетинакс, ушел домой, не дождавшись конца разгрузки.

На следующий день, придя на работу, он узнает, что Крючков и еще трое грузчиков подали заявление об увольнении. Но надо оформлять вчерашнюю помощь соседнего цеха. Мастер выписал «липовый» наряд за сверхурочную работу. Но так как фонд мастера был уже исчерпан, в цехе не были предусмотрены расценки на подобные виды работ (погрузочно-разгрузочные выполняла бригада с повременной формой оплаты, а не сдельной), мастер обратился за помощью к начальнику цеха. Тот решил посоветоваться с начальником отдела труда и заработной платы Носковым, рассказав ему все, как было.

**Носков:** – Да-а, ситуация. Сочувствую, но ничем не могу помочь. Сходи к заму по экономике.

Начальник цеха идет к заместителю директора завода по экономике Шишкареву.

**Шишкарев, выслушав:** – Сколько работали? Час? По 150 рублей на восьмерых? Такие деньги! Виновные должны платить!

**Вызывает начальника отдела снабжения:** – Почему не завезли гетинакс вовремя?! Сколько это может продолжаться? Будешь платить!

**Начальник отдела снабжения:** – А наша служба не виновата. Не было заказных машин – проверьте у диспетчера.

**Шишкарев звонит диспетчеру:** – Вчера машины с гетинаксом опоздали, когда будешь работать по графику?

**Диспетчер:** – Машины направили вовремя, но они три часа простояли на складе, не работал подъемник...

**Шишкарев звонит заведующему складом:** – Ты что, не можешь технику держать в порядке? Машины вчера опять опоздали. Грузить надо было самому, вручную!

**Заведующий складом:** – А техника в порядке. Понимаете, инспектор по пике безопасности отстранил такелажника Сидорова, он не прошел инструктаж...

...В конце рабочего дня к заместителю директора по экономическим вопросам поступила из ОТК докладная записка, в которой сообщалось о большом проценте бракованной продукции – она изготовлялась из сырья, завезенного накануне. В записке сообщалось, что повреждения фольгированного слоя были допущены при разгрузке. Бригада, разгружавшая фольгированный гетинакс, делала это быстро, без специальных приспособлений. Инструктажа с ними никто не проводил. **Шишкарев издает приказ:**

1. Непредвиденные расходы по разгрузке фольгированного гетинакса оплатить заведующему складом (так как он отвечает за своевременное прохождение инструктажа по технике безопасности всеми подчиненными ему рабочими).

2. С мастера Ломова удержать стоимость забракованной продукции.

3. Начальника цеха предупредить о необходимости строгого соблюдения финансовой дисциплины и упорядоченности погрузочно-разгрузочных работ.

Мастер Ломов подает заявление об уходе. В итоге через две недели из цеха уволились 5 человек.

### Перечень вопросов к экзамену

1. Объектом и предмет изучения дисциплины «Кадровые риски и их оценка».
2. Назовите и охарактеризуйте основные этапы развития научных знаний в области рискологии.
3. Охарактеризуйте современное представление о риске.
4. Опишите типологию рисков и принципы их классификации.
5. Обоснуйте концепцию приемлемого риска.
6. Назовите методы контроля риска; способы работы с риском; ограничение и снижение риска.
7. Охарактеризуйте явления, процессы, объекты, которые способны в определенных условиях наносить ущерб здоровью человека непосредственно или косвенно.
8. Дайте определения понятий «опасность» и «риск».
9. Назовите основные причины и последствия рисков.
10. Перечислите условия, при которых реализуются потенциальные риски.
11. Опишите технику минимизации рисков (техника безопасности).
12. Дайте характеристику теории мотивации Д. Аткинсона.
13. Охарактеризуйте модель формирования поведения субъекта на базе представлений о риске.
14. Опишите структуру модели для построения матрицы рискологических психотипов.
15. Назовите реальные и мнимые факторы риска.
16. Перечислите наиболее распространенные варианты рисков на входе в организацию.
17. Опишите риски при работе с персоналом внутри организации.

18. Назовите риски при работе с персоналом на выходе из организации.
19. Перечислите федеральные законы об основах охраны труда в Российской Федерации.
20. Охарактеризуйте сущность кадрового аудита и мониторинга, позволяющих оценивать фактический и потенциальный уровень кадровых рисков.
21. Назовите рекомендуемые соотношения категорий персонала, обеспечивающих различный уровень кадрового риска и возможное изменение стоимости предприятия.
22. Дайте характеристику методов управления рисками.
23. Опишите основные стратегии по предупреждению (минимизации) демографических, квалификационно-образовательных и мотивационных кадровых рисков.
24. Дайте характеристику методики постадийной оценки риска (И.В. Липсиц и В.В. Коссов).
25. Проведите оценку риска на подготовительной стадии и стадии функционирования.
26. Опишите классификацию риска по характеру воздействия.
27. Оцените вероятности рисков.
28. Перечислите первичные риски по всем стадиям кадровых мероприятий, нововведений.
29. Опишите сущность выявления и оценка приоритетов, которые отражают важность каждого отдельного события.
30. Опишите процедуру определения веса риска и основные правила взвешивания риска.
31. Назовите подходы к эффективному управлению персоналом с минимальным количеством рисков.
32. Опишите суть интегрированной программы управления рисками организации.
33. Назовите основные правила обращения с рисками.
34. Проведите оценку эффективности управления кадровыми рисками.
35. Опишите характер, частоту и тяжесть последствий рисков.
36. Назовите особенности поведения «индивидуума».
37. Охарактеризуйте функции риск-менеджера.
38. Опишите систему страховой защиты семьи.
39. Охарактеризуйте взаимосвязь поведенческих этапов и рисков.
40. Опишите психологическое отношение к разным видам риска.
41. Охарактеризуйте поведение человека, группы в рискованной ситуации.

### 6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

#### Система балльной оценки учебной деятельности студентов

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Раздел 1.</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>20</b>
1. Устный опрос, выполнение практических заданий	5	2	0	10
2. Тестирование	5	1	0	5
3. Выполнение задания самостоятельной работы	1	2	0	5
<b>Рубежный контроль</b>			<b>0</b>	<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Раздел 2.</b>				
<b>Текущий контроль</b>			<b>0</b>	<b>20</b>

1. Устный опрос, выполнение практических заданий	5	2	0	10
2. Тестирование	5	1	0	5
3. Выполнение задания самостоятельной работы	1	2	0	5
<b>Рубежный контроль</b>			<b>0</b>	<b>15</b>
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>10</b>
1. Публикация статей	5	1	0	5
2. Участие в конференциях, конкурсах	5	1	0	5
<b>Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)</b>				
1. Посещение лекционных занятий			0	- 6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
Зачет	30			30

Объем и уровень сформированности компетенций целиком или на различных этапах у обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%.

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

$$\text{Рейтинговый балл} = k \times \text{Максимальный балл},$$

где  $k = 0,2$  при уровне освоения «неудовлетворительно»,  $k = 0,4$  при уровне освоения «удовлетворительно»,  $k = 0,8$  при уровне освоения «хорошо» и  $k = 1$  при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БашГУ:

На экзамене и дифференцированном зачете выставляется оценка:

- отлично – при накоплении от 80 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – при накоплении от 60 до 79 рейтинговых баллов,
- удовлетворительно – при накоплении от 45 до 59 рейтинговых баллов,
- неудовлетворительно – при накоплении менее 45 рейтинговых баллов.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература**

1. Работа по подбору, оценке и контролю персонала: Учебно-практическое пособие / Лукаш Ю.А. - М.:Юстицинформ, 2015. - 200 с. ISBN 978-5-7205-1255-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/752220> (дата обращения 25.08.2018).

#### Дополнительная учебная литература

1. Поиск и оценка линейного персонала : Повышение эффективности и снижение затрат / Иванова С. - М.:Альпина Пабли., 2016. - 129 с.: ISBN 978-5-9614-4732-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916030> (дата обращения 25.08.2018).

#### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM, договор с ООО «ЗНАНИУМ» № 3151эбс от 31.05.2018	До 03.06.2019
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online», договор с ООО «Нексмедиа» № 847 от 29.08.2017	До 01.10.2018
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань», договор с ООО «Издательство «Лань» № 838 от 29.08.2017	До 01.10.2018
4.	База данных периодических изданий (на платформе East View EBSCO), договор с ООО «ИВИС» № 133-П 1650 от 03.07.2018	До 31.06.2019
5.	База данных периодических изданий на платформе Научной электронной библиотеки (eLibrary), Договор с ООО «РУНЭБ» № 1256 от 13.12.2017	До 31.12.2018
6.	Электронная база данных диссертаций РГБ, Договор с ФГБУ «РГБ» № 095/04/0220 от 6 дек. 2017 г.	До 07.12.2018
7.	Национальная электронная библиотека, Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438 от 13 апр. 2016 г.	Бессрочный
8.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ», договор с ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014	Бессрочный

№	Адрес (URL)	Описание страницы
1.	<a href="http://www.dis.ru/manag/index.html">http://www.dis.ru/manag/index.html</a>	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
2.	<a href="http://www.rjm.ru">http://www.rjm.ru</a>	Журнал «Российский журнал менеджмента»
3.	<a href="http://www.top-personal.ru">http://www.top-personal.ru</a>	Журнал «Управление персоналом»
4.	<a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a>	Проект «HR-Portal»
5.	<a href="http://www.kredo.ru">http://www.kredo.ru</a>	Журнал «Кадровое дело»

#### 7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

<b>Наименование программного обеспечения</b>
1. Office Standard 2007
2. Windows 7

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Организация деятельности обучающегося</b>
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятии) и др.</p>
Практические занятия	<p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос как контроль знаний студентов осуществляется в виде фронтальной и индивидуальной проверки. При фронтальном опросе за короткое время проверяется состояние знаний студентов всей группы по определенному вопросу или группе вопросов. Эта форма проверки используется для: выяснения готовности группы к изучению нового материала; определения сформированности понятий; проверки домашних заданий; поэтапной или окончательной проверки учебного материала, только что разобранный на занятии; при подготовке к выполнению практических и лабораторных работ. Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи студентов. Эта форма применяется для текущего и тематического учета, а также для отработки и развития экспериментальных умений студентов. Причем устную проверку считают эффективной, если она направлена на выявление осмысленности восприятия знаний и осознанности их использования, если она стимулирует самостоятельность и творческую активность студентов. Устный опрос осуществляется на каждом занятии, хотя оценивать знания студентов не обязательно. Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания студентов на сложных понятиях, явлениях, процессах. В процессе устного опроса можно использовать коллективную работу группы, наиболее действенными приемами, которой являются: обращение с вопросом ко всей группе; конструирование ответа; рецензирование ответа; оценка ответа и ее обоснование; постановка вопросов студентами самими студентами; взаимопроверка; самопроверка.</p>



Индивидуальные задания (самостоятельная работа)	<p>Представляет собой продукт самостоятельной работы студента. Задание, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал.</p> <p>При работе над индивидуальным заданием студент должен использовать рекомендуемую литературу. В ходе подготовки индивидуального задания студент должен использовать информационно-справочные электронные базы данных.</p>
Тестирование	Тестирование проводится по итогам 1 и 2 разделов перед контрольной работой. Студент при подготовке должен использовать, как лекционный материал, так и учебно-методический материал.
Контрольная работа	Для подготовки к контрольной работе студент должен использовать лекционный материал, материал практических занятий, а также знания, полученные при выполнении индивидуальных заданий. Также можно использовать рекомендуемую к изучению курса литературу.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, итоговые выводы на семинарских занятиях и др.

### **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, кабинет статистики №20	Учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, центр (класс) деловых игр №14	Учебная мебель, доска мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия
Читальный зал, помещение для самостоятельной работы №4	Учебная мебель, персональные компьютеры, учебно-наглядные пособия
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций №43	Учебная мебель, доска