


федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

кафедра экономической безопасности и права

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического совета
университета
(протокол от 22 июня 2023 г. № 10)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
 С.В. Соловьёв
«22» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

КАДРОВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Квалификация экономист

Мичуринск – 2023

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- уяснение содержания актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения, - международных актов, трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов;
- привитие навыков анализа и обобщения литературы по праву;
- воспитание навыков правоприменительной деятельности в области кадровой безопасности;
- участие в подготовке нормативно-правовых актов и иных актов, содержащих нормы права;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей кадровых и управленческих решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов, их правовая экспертиза;
- обеспечение законности и правопорядка в сфере применения наемного труда;
- экспертно-консультационная деятельность, в т. ч. консультирование по вопросам кадровой безопасности.

При освоении данной дисциплины (модуля) учитываются трудовые функции следующего профессионального стандарта:

08.043 Экономист предприятия (утв. приказом Минтруда России от 30.03. 2021 №161н)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) «Кадровая безопасность» относится к дисциплинам (модулям) Блока 1 «Дисциплины (модули). Вариативная часть. Дисциплины по выбору» Б1.В.ДВ.01.01.

Для успешного овладения знаниями, умениями и навыками по дисциплине (модулю) «Кадровая безопасность» обучающиеся используют знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения таких дисциплин (модулей), как «Трудовое право», «Информационная безопасность», «Конфликтология», «Управление конфликтами», «Менеджмент».

В дальнейшем знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины (модуля) будут способствовать лучшему усвоению таких дисциплин (модулей), как «Гражданское право», «Административное право», прохождению производственной практики научно-исследовательская работа (НИР), а также производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен освоить:

трудовые функции:

08.021 Специалист по финансовому мониторингу (в сфере противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму) (утв. приказом Минтруда России от 24.07.2015 №512н)

Организация финансового мониторинга в целях ПОД/ФТ в организации (код-С)

Организация разработки правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации (код - С/01.8)

трудовые действия:

Определение нормативных правовых актов и нормативных документов в сфере ПОД/ФТ для разработки правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации.

Организация разработки и актуализации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ.

08.018 Специалист по управлению рисками (утв. приказом Минтруда России от 30.08.2018 №564н)

Построение интегрированной системы управления рисками (код-С)

Планирование, координирование и нормативное обеспечение интегрированной комплексной деятельности подразделений по управлению рисками в соответствие со стратегическими целями организации (код - С/01.7)

трудовые действия:

Определение целей и задач подразделения в соответствии со стратегическими целями организации (декомпозиция стратегических целей организации в задачи подразделения) на основании корпоративных нормативных документов по управлению рисками и требований вышестоящего руководства.

Формирование оперативного и тактического плана работ подразделения.

Организация процесса оценки и мониторинга рисков.

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

универсальных компетенций:

УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

профессиональных компетенций:

ПК-4 - Способен организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов для выявления и устранения нарушений различных аспектов экономической безопасности, согласовывать вопросы внутренних контрольных и аудиторских проверок

ПК-5 - Способен планировать и организовывать служебную деятельность сотрудников по разработке стратегии, обеспечивающей экономическую безопасность, управлять рисками финансово-экономического развития хозяйствующих субъектов

Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый
УК – 3				
ИД-1 _{УК-3} – Вырабатывает стратегию	Не вырабатывает стратегию командной	Частично вырабатывает стратегию	Хорошо вырабатывает стратегию	Отлично вырабатывает стратегию

командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	работы и на ее основе не организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	командной работы и на ее основе неактивно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	командной работы и на ее основе адекватно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	командной работы и на ее основе правильно организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.
ИД-2 _{УК-3} – Планирует и координирует работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.	Не планирует и не координирует работу команды, не распределяет поручения и не делегирует полномочия членам команды, не организует обсуждение разных идей и мнений.	Неточно планирует и координирует работу команды, ошибочно распределяет поручения и неверно делегирует полномочия членам команды, неактивно организует обсуждение разных идей и мнений.	Адекватно планирует и координирует работу команды, с некоторыми ошибками распределяет поручения и частично делегирует полномочия членам команды, ограниченно организует обсуждение разных идей и мнений.	Правильно планирует и координирует работу команды, безошибочно распределяет поручения и адекватно делегирует полномочия членам команды, активно организует обсуждение разных идей и мнений.
ПК – 4				
ИД-1 _{ПК-4} – Работает с нормативными правовыми актами и нормативными документами для разработки правил внутреннего контроля в целях выявления нарушений требований экономической безопасности хозяйствующих субъектов, подозрительных	Не работает с нормативными правовыми актами и нормативными документами для разработки правил внутреннего контроля в целях выявления нарушений требований экономической безопасности хозяйствующих	Удовлетворительно работает с нормативными правовыми актами и нормативными документами для разработки правил внутреннего контроля в целях выявления нарушений требований экономической	Хорошо работает с нормативными правовыми актами и нормативными документами для разработки правил внутреннего контроля в целях выявления нарушений требований экономической безопасности хозяйствующих	Отлично работает с нормативными правовыми актами и нормативными документами для разработки правил внутреннего контроля в целях выявления нарушений требований экономической

операций в финансово-экономической сфере.	субъектов, подозрительных операций в финансово-экономической сфере.	безопасности хозяйствующих субъектов, подозрительных операций в финансово-экономической сфере.	субъектов, подозрительных операций в финансово-экономической сфере.	безопасности хозяйствующих субъектов, подозрительных операций в финансово-экономической сфере.
ИД-3 _{ПК-4} – Разрабатывает правила внутреннего контроля, направленные на формирование сведений о подозрительных операциях (сделках) и выявление нарушений различных аспектов экономической безопасности, использует их для проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.	Не разрабатывает правила внутреннего контроля, направленные на формирование сведений о подозрительных операциях (сделках) и выявление нарушений различных аспектов экономической безопасности, не использует их для проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.	С ошибками разрабатывает правила внутреннего контроля, направленные на формирование сведений о подозрительных операциях (сделках) и выявление нарушений различных аспектов экономической безопасности, пассивно использует их для проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.	С небольшими неточностями разрабатывает правила внутреннего контроля, направленные на формирование сведений о подозрительных операциях (сделках) и выявление нарушений различных аспектов экономической безопасности, периодически использует их для проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.	Верно разрабатывает правила внутреннего контроля, направленные на формирование сведений о подозрительных операциях (сделках) и выявление нарушений различных аспектов экономической безопасности, регулярно использует их для проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК – 5				
ИД-1 _{ПК-5} – Осуществляет подбор сотрудников, способных реализовывать стратегические цели хозяйствующих субъектов,	Не осуществляет подбор сотрудников, способных реализовывать стратегические цели хозяйствующих субъектов, не планирует, не	Пассивно и некорректно осуществляет подбор сотрудников, способных реализовывать стратегические цели хозяйствующих	Активно, но недостаточно корректно осуществляет подбор сотрудников, способных реализовывать стратегические цели	Активно и корректно осуществляет подбор сотрудников, способных реализовывать стратегические цели хозяйствующих

планирует, анализирует и координирует их деятельность.	анализирует и не координирует их деятельность.	субъектов, удовлетворительно планирует, анализирует и координирует их деятельность.	хозяйствующих субъектов, хорошо планирует, анализирует и координирует их деятельность.	субъектов, отлично планирует, анализирует и координирует их деятельность.
ИД-2 _{ПК-5} – Формирует планы работ структурных подразделений, направленные на поддержание устойчивости финансово-экономического развития и подготовленность к нежелательным изменениям функционирования хозяйствующих субъектов, повышение эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности.	Не формирует планы работ структурных подразделений, направленные на поддержание устойчивости финансово-экономического развития и подготовленность к нежелательным изменениям функционирования хозяйствующих субъектов, повышение эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности.	С ошибками формирует планы работ структурных подразделений, направленные на поддержание устойчивости финансово-экономического развития и подготовленность к нежелательным изменениям функционирования хозяйствующих субъектов, повышение эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности.	Достаточно верно, но с небольшими неточностями формирует планы работ структурных подразделений, направленные на поддержание устойчивости финансово-экономического развития и подготовленность к нежелательным изменениям функционирования хозяйствующих субъектов, повышение эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности.	Правильно формирует планы работ структурных подразделений, направленные на поддержание устойчивости финансово-экономического развития и подготовленность к нежелательным изменениям функционирования хозяйствующих субъектов, повышение эффективности механизмов обеспечения экономической безопасности.
ИД-3 _{ПК-5} – Разрабатывает и принимает управленческие решения по поддержанию уровня рисков, обеспечивающих экономически безопасную деятельность хозяйствующих субъектов, и по	Не разрабатывает и не принимает управленческие решения по поддержанию уровня рисков, обеспечивающих экономически безопасную деятельность хозяйствующих субъектов, и по нейтрализации	Неверно разрабатывает и неактивно принимает управленческие решения по поддержанию уровня рисков, обеспечивающих экономически безопасную деятельность хозяйствующих	Верно, но с некоторыми ошибками разрабатывает и периодически принимает управленческие решения по поддержанию уровня рисков, обеспечивающих экономически безопасную	Верно разрабатывает и регулярно принимает управленческие решения по поддержанию уровня рисков, обеспечивающих экономически безопасную деятельность хозяйствующих

нейтрализации рисков, способных создавать чрезвычайные и критические ситуации.	рисков, способных создавать чрезвычайные и критические ситуации.	субъектов, и по нейтрализации рисков, способных создавать чрезвычайные и критические ситуации.	деятельность хозяйствующих субъектов, и по нейтрализации рисков, способных создавать чрезвычайные и критические ситуации.	субъектов, и по нейтрализации рисков, способных создавать чрезвычайные и критические ситуации.
--	--	--	---	--

По результатам изучения дисциплины (модуля) обучающиеся должны:

Знать:

- основные закономерности создания и принципов функционирования систем кадровой безопасности хозяйствующих субъектов;
- основы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способы осуществления контроля и учета её результатов.

Уметь:

- применять систему методов анализа функционирования систем кадровой безопасности хозяйствующих субъектов;
- применять систему методов планирования и организации служебной деятельности подчиненных; способами осуществления контроля и учета её результатов.

Владеть:

- основными методами анализа функционирования систем кадровой безопасности хозяйствующих субъектов;
- методами планирования и организации служебной деятельности подчиненных, способами осуществления контроля и учета её результатов.

3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Разделы, темы дисциплины (модуля)	УК-3	ПК-4	ПК-5	Общее количество компетенций
Раздел 1. Общие вопросы кадровой безопасности				
Тема 1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	х			1
Тема 2. Основные группы риска		х	х	2
Тема 3. Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия	х	х	х	3
Тема 4. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии	х	х	х	3
Раздел 2. Работа с персоналом				

Тема 5. Научно-методические принципы подбора персонала		х	х	2
Тема 6. Профессиография в подборе персонала		х	х	2
Тема 7. Подбор и прием на работу	х	х	х	3
Тема 8. Проверка персонала во время работы	х	х	х	3
Тема 9. Увольнение персонала фирмы		х	х	2

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

4.1 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего академических часов	
	Очная форма обучения, 5 семестр	Заочная форма обучения, 5 курс
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.	54	16
Аудиторные занятия, в т.ч.	54	16
лекции	18	8
практические занятия	36	8
Самостоятельная работа, в т.ч.	54	88
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	16	22
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	12	22
выполнение индивидуальных заданий	14	22
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	12	22
Контроль	-	4
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в академических часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	

Раздел 1. Общие вопросы кадровой безопасности				
1	Тема 1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	2	2	УК-3
2	Тема 2. Основные группы риска	2		ПК-4, ПК-5
3	Тема 3. Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия	2	2	УК-3, ПК-4, ПК-5
4	Тема 4. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии	2		УК-3, ПК-4, ПК-5
Раздел 2. Работа с персоналом				
5	Тема 5. Научно-методические принципы подбора персонала	2		ПК-4, ПК-5
6	Тема 6. Профессиография в подборе персонала	2	2	ПК-4, ПК-5
7	Тема 7. Подбор и прием на работу	2		УК-3, ПК-4, ПК-5
8	Тема 8. Проверка персонала во время работы	2	2	УК-3, ПК-4, ПК-5
9	Тема 9. Увольнение персонала фирмы	2		ПК-4, ПК-5
ИТОГО		18	8	

4.3. Практические занятия

№	Раздел дисциплины (модуля), темы практических занятий и их содержание	Объем в академических часах		Формируемые компетенции
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения	
1	Тема № 1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом <i>Занятие 1.</i> Сущность кадровой безопасности и ее цели. <i>Занятие 2.</i> Основные задачи кадровой службы. Объем прав и обязанностей службы безопасности.	4 2 2		УК-3
2	Тема № 2. Основные группы риска <i>Занятие 1.</i> Понятие группы риска. Кадровые риски предприятия. <i>Занятие 2.</i> Классификация кадровых рисков. Члены религиозных новообразований (РНО). Алкоголики. Наркоманы. Игроки.	4 2 2		ПК-4, ПК-5
3	Тема № 3. Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия	4	2	УК-3, ПК-4, ПК-5

	<i>Занятие 1.</i> Сущность и содержание мер предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия.	2		
	<i>Занятие 2.</i> Кадровый менеджмент. Субъекты осуществления мер предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия.	2		
4	Тема № 4. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии <i>Занятие 1.</i> Стратегические намерения, направления, задачи. Конкурентные преимущества фирмы. <i>Занятие 2.</i> Факторы, влияющие на лояльность сотрудников.	4 2 2	2	УК-3, ПК-4, ПК-5
5	Тема № 5. Научно-методические принципы подбора персонала <i>Занятие 1.</i> Общая методология отбора персонала. <i>Занятие 2.</i> Критерии отбора персонала, подбора кадров.	4 2 2		ПК-4, ПК-5
6	Тема № 6. Профессиография в подборе персонала <i>Занятие 1.</i> Сущность профессиографии. Значение профессиографии. <i>Занятие 2.</i> Методики проведения профессиографии.	4 2 2		ПК-4, ПК-5
7	Тема № 7. Подбор и прием на работу <i>Занятие 1.</i> Сущность и содержание процесса подбора персонала. Принципы подбора персонала. <i>Занятие 2.</i> Источники набора персонала.	4 2 2		УК-3, ПК-4, ПК-5
8	Тема № 8. Проверка персонала во время работы <i>Занятие 1.</i> Значение проверки персонала во время работы. Уровни проверки. <i>Занятие 2.</i> Процедура проверки персонала во время работы. Тестирование сотрудников.	4 2 2	2	УК-3, ПК-4, ПК-5
9	Тема № 9. Увольнение персонала фирмы <i>Занятие 1.</i> Процесс оптимизации численности сотрудников. Сущность и содержание процесса увольнения персонала. <i>Занятие 2.</i> Увольнение работника по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя.	4 2 2	2	ПК-4, ПК-5
ИТОГО		36	8	

4.4. Лабораторные работы не предусмотрены

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины (модуля)	Вид самостоятельной работы	Объем в академических часах	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Раздел 1. Общие вопросы кадровой безопасности	Проработка учебного материала по дисциплине (модулю) (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	12
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	12
	Выполнение индивидуальных заданий	6	12
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6	8
Раздел 2. Работа с персоналом	Проработка учебного материала по дисциплине (модулю) (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)	8	12
	Подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам, защите реферата	6	12
	Выполнение индивидуальных заданий	8	12
	Подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)	6	8
ИТОГО		54	88

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

1. Ламонов Е.В. Методические рекомендации по дисциплине (модулю) «Кадровая безопасность» для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. - Мичуринск, 2022.

2. Ламонов Е.В. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность» для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. - Мичуринск, 2022.

4.6. Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы обучения

Обучающиеся заочной формы обучения выполняют контрольную работу, которая должна: выполняться на стандартных листах формата А 4; иметь титульный лист, план работы с нумерацией страниц в соответствии с его пунктами, введение, текст самой работы,

заключение, список литературы, использованной при написании, приложения, если таковые имеются; быть сдана на кафедру не менее чем за 14 дней до начала сессии.

Обучающиеся, сдавшие письменные работы позже установленного срока, до сдачи зачета не допускаются.

Титульный лист должен быть оформлен по форме и в обязательном порядке должен содержать название кафедры, на которой выполняется работа, название предмета и тему, по которой выполняется работа, Ф.И.О. и регалии преподавателя, проверяющего работу; Ф.И.О. и курс обучающегося, выполнившего работу.

Страницы работы должны быть пронумерованы.

Пункты плана должны отражать структуру работы, название глав и параграфов дублироваться в тексте работы без изменений. Изложение плана, введения, глав, заключения, списка литературы и приложений должно начинаться с новой страницы.

Текст работы пишется только с одной стороны листа.

Список литературы должен содержать не менее 3 источников, на которые в тексте работы в обязательном порядке должны содержаться ссылки. Текст без ссылок и списка литературы не проверяется и не рецензируется.

Источники в списке литературы должны быть оформлены следующим образом: Ф.И.О. автора. Название монографии без кавычек. Место издания, год издания. Ф.И.О. автора. Название статьи без кавычек // Название журнала или газеты без кавычек. Год издания. Номер.

Ф.И.О. автора. Название статьи без кавычек // Название сборника без кавычек / под ред. Ф.И.О. Место издания, год издания.

Список литературы должен быть составлен в алфавитном порядке по фамилиям авторов.

Объем письменной работы должен быть не менее 12 машинописных листов. Текст печатается шрифтом размера 14 и с интервалом 1.5, при отступах от левого края 3 см, правого и верхнего – 1.5 см, нижнего – 2 см.

Выбор варианта контрольной работы осуществляется по первой букве фамилии обучающегося:

- Контрольная работа № 1: А, Д, И
- Контрольная работа № 2: Б, Е, К, Ч
- Контрольная работа № 3: В, Ж, Л, Э
- Контрольная работа № 4: М, Р, Ш
- Контрольная работа № 5: З, Н, Т, Х
- Контрольная работа № 6: О, С, Ц, Я.
- Контрольная работа № 7: П, У, Ф
- Контрольная работа № 8: Г, Щ, Ю

Темы контрольных работ

1. Общая характеристика кадровой безопасности предприятия, её цели и задачи, направления её организации.

2. Структура кадровой безопасности предприятия, общая характеристика её основных составляющих.

3. Негативные риски и угрозы, связанные с деятельностью персонала как объект кадровой безопасности предприятия.

4. Угрозы кадровой безопасности предприятия по месту возникновения, их общая характеристика.
5. Общая характеристика наиболее распространенных видов нарушений со стороны персонала предприятия являются.
6. Общая характеристика методов предотвращения угроз кадровой безопасности предприятия.
7. Кадровая политика предприятия, общая характеристика основных типов кадровой политики.
8. Характеристика типов кадровой политики предприятия по уровню влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию.
9. Характеристика типов кадровой политики предприятия по степени открытости формирования кадрового потенциала.
10. Общая характеристика функций и задач службы управления персоналом.
11. Общая характеристика кадрового резерва предприятия.
12. Общая характеристика комплекса мероприятий по кадровой безопасности предприятия.
13. Методы определения морально-психологического климата у персонала предприятия.
14. Общая характеристика возможных признаков агентурного внедрения на предприятие.
15. Общая характеристика кадрового потенциала РФ.
16. Общая характеристика параметров оценки надежности персонала предприятия.
17. Характеристика направлений деятельности руководства предприятия по обеспечению интеллектуальной и кадровой составляющих его экономической безопасности.
18. Технология работы по обеспечению кадровой безопасности на предприятии.
19. Общая характеристика правовой базы по обеспечению кадровой безопасности предприятия.
20. Общая характеристика Трудового кодекса РФ с позиции обеспечения кадровой безопасности предприятия.
21. Общая характеристика Федерального закона № 5485-1 "О государственной тайне" с позиции обеспечения кадровой безопасности предприятия.
22. Общая характеристика Федерального закона № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» с позиции обеспечения кадровой безопасности предприятия.
23. Общая характеристика Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» с позиции обеспечения кадровой безопасности предприятия.
24. Состав и характеристика должностной квалификационной характеристики (должностной инструкции) сотрудника.
25. Общая характеристика основных разделов должностной квалификационной характеристики (должностной инструкции) сотрудника.
26. Общая характеристика принципов работы с кадрами на предприятии, основные направления работы по подбору кадров.
27. Факторы, учитываемые кадровой службой предприятия при организации работы по подбору кадров; критерии отбора претендентов
28. Общая характеристика основных этапов подбора персонала предприятия.

29. Общая характеристика методов проверки профессиональной пригодности кандидата на замещение вакантной должности.
30. Характеристика формальных процедур при приеме сотрудника на работу.
31. Общая характеристика работы по расстановке кадров на предприятии.
32. Характеристика основных направлений работы с персоналом с целью снижения рисков в рамках экономической безопасности предприятия.
33. Общая характеристика фальсификации (подделки документов) как частного случая мошенничества.
34. Общая характеристика дефектов нормы документов; полная и частичная подделка документов.
35. Общая характеристика стандартных форм мошенничества при попытке устроиться на работу.
36. Общая характеристика целей экспертной оценки претендентов на замещение вакантных должностей на предприятии.
37. Процедура собеседования с претендентами на замещение вакантной должности, характеристика задач, решаемых в ходе его проведения.
38. Общая характеристика процедуры найма работников. Личное дело сотрудника, трудовой контракт.
39. Система мер кадровой безопасности как постоянная работа кадровой службы с персоналом предприятия.
40. Адаптация сотрудников, оценка и аттестация персонала, создание кадрового резерва

4.7.Содержание разделов дисциплины (модуля)

Тема № 1. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом

Сущность кадровой безопасности и ее цели. Основные задачи кадровой службы. Функции кадровой службы. Структура кадровой службы. Принципы осуществления кадровой безопасности. Типы зависимостей. Объем прав и обязанностей службы безопасности.

Тема № 2. Основные группы риска

Определение понятия «группы риска». Раскрытие понятия «кадровый риск». Классификация кадровых рисков. Члены религиозных новообразований (РНО). Алкоголики. Наркоманы. Игроки.

Тема № 3. Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия

Сущность и содержание мер предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия. Значение мер предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия. Классификация мер предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия. Кадровый менеджмент. Субъекты осуществления мер предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия.

Тема № 4. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии.

Стратегические намерения. Стратегические направления. Стратегические задачи. Конкурентные преимущества фирмы. Факторы, влияющие на лояльность сотрудников.

Тема № 5. Научно-методические принципы подбора персонала

Подбор персонала. Подбор кадров. Общая методология отбора. Научные принципы отбора. Методы отбора. Критерии отбора. Применяемый математический аппарат.

Тема № 6. Профессиография в подборе персонала

Сущность профессиографии. Значение профессиографии. Задачи и функции профессиографии. Принципы профессиографии. Методики проведения профессиографии.

Тема № 7. Подбор и прием на работу

Сущность и содержание процесса подбора персонала. Принципы подбора персонала. Требования, предъявляемые к кандидату на занятие вакантного рабочего места. Источники набора персонала.

Тема № 8 Проверка персонала во время работы

Процедура проверки персонала во время работы. Значение проверки персонала во время работы. Уровни проверки. Метод сравнения показателей. Метод наблюдения. Групповое оценивание. Тестирование сотрудников.

Тема № 9 Увольнение персонала фирмы

Процесс оптимизации численности сотрудников. Сущность и содержание процесса увольнения персонала. Увольнение работника по собственному желанию. Увольнение по инициативе работодателя.

5. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (модуля) используются традиционные и инновационные образовательные технологии на основе интеграции компетентностного и личностно-ориентированного подходов с элементами традиционного лекционно-семинарского и квазипрофессионального обучения с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, исследовательской проектной деятельности и мультимедийных учебных материалов.

Вид учебных занятий	Форма проведения
Лекции	интерактивная форма -презентации с использованием мультимедийных средств с последующим обсуждением материалов (лекция –визуализация)
Практические занятия	традиционная форма– решение конкретных статистических задач по условным и фактическим экономическим данным, изучение вычислительных процедур по основным экономическим методам, расчет

	экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов на микро-, мезо- и макроуровне
Самостоятельная работа обучающихся	сочетание традиционной формы (работа с учебной и справочной литературой, изучение материалов интернет-ресурсов, подготовка к практическим занятиям и тестированию) и интерактивной формы (выполнение индивидуальных и групповых исследовательских проектов)

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

Основными видами дисциплинарных (модульных) оценочных средств при функционировании модульно-рейтинговой системы обучения являются: на стадии рубежного рейтинга, формируемого по результатам модульного компьютерного тестирования – тестовые задания; на стадии поощрительного рейтинга, формируемого по результатам написания и защиты рефератов по актуальной проблематике, оценки ответов обучающегося на коллоквиумах; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена и зачета – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося по ОПОП данной специальности, формируемые при изучении дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность».

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модуля)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля)	Код контролируем ой компетенции	оценочное средство	
			наименование	кол- во
Раздел 1				
Общие вопросы кадровой безопасности				
1	Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом	УК-3	Тестовые задания	10
			Темы рефератов	5
			Вопросы для коллоквиума	3
			Вопросы для зачета	7
2	Основные группы риска	ПК-4, ПК-5	Тестовые задания	7
			Темы рефератов	5
			Вопросы для коллоквиума	6
			Вопросы для зачета	7
3	Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для	УК-3, ПК-4, ПК-5	Тестовые задания	12
			Темы рефератов	5
			Вопросы для коллоквиума	4
			Вопросы для зачета	7

	безопасности предприятия			
4	Ключевые элементы передовой кадровой стратегии	УК-3, ПК-4, ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	12 5 4 6
Раздел 2 Работа с персоналом				
5	Научно-методические принципы подбора персонала	ПК-4, ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	9 5 3 6
6	Профессиография в подборе персонала	ПК-4, ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	10 5 5 6
7	Подбор и прием на работу	УК-3, ПК-4, ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	23 5 4 6
8	Проверка персонала во время работы	УК-3, ПК-4, ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	20 5 4 6
9	Увольнение персонала фирмы	ПК-4, ПК-5	Тестовые задания Темы рефератов Вопросы для коллоквиума Вопросы для зачета	22 5 6 6

6.2. Перечень вопросов для зачета

1. Цели и задачи трудового законодательства (УК-3, ПК-4, ПК-5)
2. Система источников трудового права и ее особенности (УК-3, ПК-4, ПК-5)
3. Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм
трудового законодательства (УК-3, ПК-5)
4. Принципы правового регулирования труда, их классификация (УК-3, ПК-4)
5. Работодатель как субъект трудового права (УК-3, ПК-4)
6. Права и обязанности работодателя (УК-3, ПК-4)
7. Понятие и система правоотношений (УК-3, ПК-5)
8. Трудовые отношения (УК-3, ПК-4, ПК-5)
9. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений
(УК-3, ПК-4, ПК-5)
10. Понятие социального партнерства, его стороны (УК-3, ПК-4, ПК-5)
11. Квотирование рабочих мест (УК-3, ПК-4, ПК-5)
12. Понятие трудового договора (УК-3, ПК-4, ПК-5)

13. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (ПК-4, ПК-5)
14. Содержание трудового договора (УК-3, ПК-4, ПК-5)
15. Форма трудового договора (УК-3, ПК-5)
16. Оформление приема на работу (ПК-4, ПК-5)
17. Гарантии при заключении трудового договора (УК-3, ПК-4, ПК-5)
18. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (УК-3, ПК-4)
19. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия (УК-3, ПК-4, ПК-5)
20. Срок трудового договора (УК-3, ПК-5)
21. Отстранение от работы (УК-3, ПК-4, ПК-5)
22. Порядок увольнения работника (УК-3, ПК-4, ПК-5)
23. Понятие рабочего времени. Его виды (УК-3, ПК-4, ПК-5)
24. Режим рабочего времени и порядок его установления (УК-3, ПК-4, ПК-5)
25. Учет рабочего времени (УК-3, ПК-4, ПК-5)
26. Понятие и виды времени отдыха (УК-3, ПК-4, ПК-5)
27. Порядок предоставления отпусков (УК-3, ПК-4, ПК-5)
28. Понятие, формы оплаты труда (УК-3, ПК-4, ПК-5)
29. Понятие норм труда, их виды (УК-3, ПК-4, ПК-5)
30. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения (УК-3, ПК-4, ПК-5)
31. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации (УК-3, ПК-4, ПК-5)
32. Порядок возмещения ущерба (УК-3, ПК-4, ПК-5)
33. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права (УК-3, ПК-4, ПК-5)
34. Законодательство об охране труда (УК-3, ПК-4, ПК-5)
35. Организация охраны труда (УК-3, ПК-4, ПК-5)
36. Правовой статус государственных инспекторов труда (УК-3, ПК-4, ПК-5)
37. Понятие, причины и виды трудовых споров (УК-3, ПК-4, ПК-5)
38. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание (УК-3, ПК-4, ПК-5)
39. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции (УК-3, ПК-4, ПК-5)
40. Понятие и виды коллективных трудовых споров (УК-3, ПК-4, ПК-5)
41. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора (УК-3, ПК-4, ПК-5)
42. Признание забастовки незаконной (УК-3, ПК-4, ПК-5)
43. Ответственность работников за незаконные забастовки (УК-3, ПК-4, ПК-5)
44. Понятие и значение международно-правового регулирования труда (УК-3, ПК-4, ПК-5)
45. Роль и место кадровой безопасности в системе управления персоналом (УК-3, ПК-4, ПК-5)
46. Сущность безопасности и ее цели (УК-3, ПК-4, ПК-5)
47. Типы зависимостей (УК-3, ПК-4, ПК-5)
48. Основные группы риска (УК-3, ПК-4, ПК-5)
49. Члены религиозных новообращенных (УК-3, ПК-4, ПК-5)
50. Общие меры предотвращения отрицательных влияний групп риска для безопасности предприятия (УК-3, ПК-4, ПК-5)
51. Ключевые элементы передовой кадровой стратегии (УК-3, ПК-4, ПК-5)

52. Научно-методические принципы подбора персонала (УК-3, ПК-4, ПК-5)
53. Профессиография в подборе персонала (УК-3, ПК-4, ПК-5)
54. Подбор и прием на работу (УК-3, ПК-4, ПК-5)
55. Проверка персонала во время работы (УК-3, ПК-4, ПК-5)
56. Увольнение работника по собственному желанию (УК-3, ПК-4, ПК-5)
57. Увольнение по инициативе работодателя (УК-3, ПК-4, ПК-5)

6.3. Шкала оценочных средств

При функционировании модульно-рейтинговой системы обучения знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в процессе изучения дисциплины (модуля), оцениваются в рейтинговых баллах. Учебная дисциплина (модуль) имеет итоговый рейтинг -100 баллов, который складывается из рубежного (40 баллов), промежуточного – (50 баллов) и поощрительного рейтинга (10 баллов). Итоговая оценка знаний обучающегося по дисциплине (модулю) определяется на основании перевода итогового рейтинга соответствующих критериев оценивания.

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100 баллов) «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – полное знание учебного материала из разных разделов дисциплины (модуля) с раскрытием сущности; – умение ясно, логично и грамотно излагать изученный материал, производить собственные размышления, делать умозаключения и выводы с добавлением комментариев, пояснений, обоснований; – грамотное владение основными методами и приемами правового регулирования отношений. <p>На этом уровне обучающийся способен творчески применять полученные знания путем самостоятельного конструирования способа деятельности, поиска новой информации, усвоил программный материал, логично стройно излагает, не испытывает затруднений с иными формулировками задаваемого вопроса; умеет увязать теорию с практикой</p>	<p>тестовые задания (35-50 баллов);</p> <p>(реферат, коллоквиум) (5-10 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (35-40 баллов);</p>
Базовый (50 -74 балла) – «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу; – умение собирать, 	<p>тестовые задания (20-30 баллов);</p> <p>(реферат, коллоквиум)</p>

	<p>систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстрации теоретических положений;</p> <p>– владение основными юридическими терминами.</p> <p>На этом уровне обучающимся используется комбинирование известных алгоритмов и приемов деятельности, эвристическое мышление. Не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, но испытывает затруднения с иными формулировками задаваемого вопроса;</p>	<p>(10-14 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (20-30 баллов);</p>
<p>Пороговый (35 - 49 баллов) – «зачтено»</p>	<p>– поверхностное знание основных теоретических и методических положений по изученному материалу;</p> <p>– умение осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и частичный анализ данных;</p> <p>– умение составлять процессуальные документы.</p> <p>На этом уровне обучающийся способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию. Допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических занятий.</p>	<p>тестовые задания (15-20 баллов);</p> <p>(реферат, коллоквиум) (5-9 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (15-20 баллов);</p>
<p>Низкий (допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «не зачтено»</p>	<p>–незнание терминологии дисциплины (модуля);</p> <p>приблизительное представление о предмете и методах дисциплины (модуля); отрывочное, без логической последовательности изложение информации, косвенным образом затрагивающей некоторые аспекты программного материала;</p> <p>– неумение выполнить процессуальные документы;</p> <p>–невладение навыками выбора необходимых норм права для принятия правильного решения в конкретных</p>	<p>тестовые задания (0-17 баллов);</p> <p>(реферат, коллоквиум) (0-7 баллов);</p> <p>вопросы к зачету (0-10 баллов);</p>

	<p>ситуациях.</p> <p>На этом уровне обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию. Не умеет даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы</p>	
--	---	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

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

7.1. Основная учебная литература:

1. Ламонов Е.В. Учебно-методический комплекс дисциплины (модулю) «Кадровая безопасность» для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. - Мичуринск, 2022.
2. Шульц, В. Л. Безопасность предпринимательской деятельности в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / В. Л. Шульц, А. В. Юрченко, А. Д. Рудченко ; под ред. В. Л. Шульца. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 288 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02331-2.

7.2. Дополнительная учебная литература:

1. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/A1577E0C-7FC4595-A7F5-5D71EA9BAAED> - Загл. с экрана.

7.3. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Ламонов Е.В. Методические рекомендации по дисциплине (модулю) «Кадровая безопасность» для практических занятий и самостоятельной работы обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. - Мичуринск, 2022.
2. Ламонов Е.В. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) «Кадровая безопасность» для обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность. - Мичуринск, 2022.

7.4. Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.4.1 Электронно-библиотечная системы и базы данных

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 03.04.2023 № 1)

2. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям ООО «Издательство Лань» от 06.04.2023 № 2)

3 База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 07.04.2023 № б/н)

4. Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (<http://ebs.rgazu.ru/>) (дополнительное соглашение на предоставление доступа от 13.04.2023 № б/н к Лицензионному договору от 04.07.2013 № 27)

5. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 04.04.2023 № 2702/бп22)

6. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 06.04.2023 № 6)

7. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

8. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

9. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскпечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная

универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № 6/н)

7.4.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС)
2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)

7.4.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>
3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>
4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>
5. Профессиональная база данных: Альянс развития финансовых коммуникаций и отношений с инвесторами. Режим доступа: <http://www.arfi.ru>
6. Профессиональная база данных: Гильдия финансистов. – Режим доступа: <http://www.guildfin.org>
7. Профессиональная база данных: Российский союз промышленников и предпринимателей. – Режим доступа: <http://рсп.рф>

7.4.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sp_hrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 06.07.2022 № 6/н, срок действия: с 22.11.2022 по 22.11.2023
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет	ООО «Новые облачные технологии»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sp_hrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 №

	для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	(Россия)			036410000081900001 2 срок действия: бессрочно
4	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiat.us.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sp_hrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024
5	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
6	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

7.4.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>
2. Бюро правовой информации - Режим доступа: <http://www.bpi.ru> – Вопросы и ответы по законодательству. Анализ новых законов, базы данных.
3. СПС Гарант - Режим доступа: <http://www.garant.ru> – Все законодательство России. Обзор новых законодательных актов.
4. СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> – Актуальное законодательство РФ.
5. Правополитен - Режим доступа: <http://www.pravopoliten.ru> – Российская правовая энциклопедия.
6. Режим доступа: <http://www.fido7.su/civil-law> – Обсуждение законодательства.
7. Режим доступа: <http://www.fido7.su/human-rights> – Права человека. Права человека: общие вопросы.
8. www.sudrf.ru/ - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».
9. www.vsrfr.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
10. www.arbitr.ru/ - Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
11. www.ksrf.ru/ - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
12. www.gov.ru/ - Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
13. www.hozpravo.ru/ - Официальный сайт журнала «Хозяйство и право».
14. www.igpran.ru/rus/magazine/ - Официальный сайт журнала «Государство и право».
15. www.rg.ru - Официальный сайт газеты «Российская газета».

7.4.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

7.4.7. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины (модуля)

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Лекции Практические занятия	УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
			ПК-4 - Способен организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов для выявления и устранения нарушений различных аспектов экономической безопасности, согласовывать вопросы внутренних контрольных и аудиторских проверок
2	Большие данные	Лекции Практические занятия	ПК-5 - Способен планировать и организовывать служебную деятельность сотрудников по разработке стратегии, обеспечивающей экономическую безопасность, управлять рисками финансово-экономического развития хозяйствующих субъектов

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д. 101 – 1/305)</p>	<p>Ноутбук Lenovo X201i Tablet Core i7 620LM 2000 (инв. № 1101047448). Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400769). Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766). 4.Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400767), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. мпьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124; Microsoft Windows XP, 7 Microsoft Office 2003, 2010. 2.Ассоциация менеджеров / http: www.amr.ru. 3.Агропромышленны й союз России / http: www.apsr.ru</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ул. Интернациональная, д. 101 – 2/48)</p>	<p>Ноутбук (инв.№1101047129). Проектор Acer X113H (инв. №21013400641). Экран на штативе Lumien Eco View с возможностью настенного крепления инв. №21013400642). Макеты. Наглядные учебные пособия. Комплект криминалиста (ин. №.....). Интерактивный лазерный тир (ин. №.....). Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. мпьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>1.Project Expert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06). 2.Statistica Ultimate (контракт от 07.05.2018 № 0364100000818000014). 3.Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06). 4. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС) 5. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на</p>

		услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194- 01/2023)
Центр (класс) деловых игр (ул. Интернациональная, д. 101 – 2/48)	<p>1.Проектор Acer X113H (инв. №21013400641).</p> <p>2.Экран на штативе Lumien Eco View с возможностью настенного крепления инв. № 21013400642).</p> <p>3.Системный комплект: Компьютер Intel Original LGA 1155 Celeron G 1610 OEM (2.6/2 Mb), мат плата Asus P8H61-M LX3, монитор 20” (инв. № 21013400500, 21013400490, 21013400488, 21013400438, 21013400436, 21013400435, 21013400434, 21013400430).</p> <p>4.Компьютер Celeron E3500 мат.плата ASUS, опер.память 2048 Mb, монитор 19" (инв. № 2101045305).</p> <p>5.Компьютер C-1100 (инв. № 2101041628).</p> <p>6.Компьютер Core 2 Duo, мат. плата ASUS, память 2048 Mb, монитор 19" Samsung (инв. № 2101045341).</p> <p>7.Компьютер AMD Athlon 64*2 4400 (инв. № 41013400762).</p> <p>8.Компьютер Pentium (инв. № 2101041619).</p> <p>9.Компьютер P-433 C (инв. № 2101041103).</p> <p>10.Компьютер C-700 (инв. № 1101043216).</p> <p>11. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом в ЭИОС университета.</p>	<p>1.Project Expert 7 (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06).</p> <p>2.Statistica Ultimate (контракт от 07.05.2018 № 0364100000818000014).</p> <p>3.Audit Expert 4 Professional (договор от 18.12.2012 № 0354/1П-06).</p> <p>4. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС).</p> <p>5. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023).</p> <p>6. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022).</p>
Помещение для	1.Шкаф канцелярский (инв. №	1. Лицензия от

<p>самостоятельной работы (ул. Интернациональная, д. 101 – 1/210)</p>	<p>2101062853).</p> <p>2.Шкаф канцелярский (инв. № 2101062852).</p> <p>3.Холодильник Стинол (инв. № 2101040880).</p> <p>4. Принтер HP-1100 (инв. №2101041634).</p> <p>5. Принтер HP Laser Jet 1200 (инв. №1101047381).</p> <p>6. Принтер Canon (инв. №2101045032).</p> <p>7. МФУ Canon i-Sensys (инв. №41013400760).</p> <p>8. Системный комплект (инв. №21013400429):Процессор Intel Original LGA 1155 CeleronG 1610 OEM (2.6/2 Mb), монитор 20 Asus As MS202D , материнская плата Asus, вентилятор, память, жесткий диск, корпус, клавиатура, мышь (инв. № 21013400429).</p> <p>9. Ноутбук Hewlett Packard (инв.№21013400617).</p> <p>10. Доска классная+маркер (инв.№ 1101063872).</p> <p>11. Компьютер (инв.№41013401070).</p> <p>12. Компьютер (инв.№41013401082).</p> <p>13. Компьютер Celeron E 3300 (инв.№2101045217).</p> <p>14. Компьютер Celeron E 3300 (инв.№1101047398).</p> <p>15. Компьютер Dual Core (инв.№2101045268).</p> <p>16. Компьютер OLDI 310 КД (инв.№2101045044).</p> <p>17. Копировальный аппарат Kyocera Mita TASKalfa 180 (инв.№ 21013400369).</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>31.12.2013 № 49413124: Microsoft Windows XP, 7, Microsoft Office 2003, 2010;</p> <p>2. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 03.02.2023 № 11481 /13900/ЭС).</p> <p>3. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 22.12.2022 № 194-01/2023)</p> <p>4. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 17.04.2023 № 6627, срок действия: с 17.04.2023 по 16.04.2024)</p> <p>5. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 11.07.2022 № 530/2022)</p>
---	---	---

		<p>6. Профессиональная база данных: Ассоциация российских банков. - Режим доступа: http://www.arb.ru</p> <p>7. Профессиональная база данных: Ассоциация региональных банков России. - Режим доступа: http://www.asros.ru</p> <p>8. Профессиональная база данных: Профессиональный союз негосударственной сферы безопасности. – Режим доступа: http://profnsb.ru</p>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (ул. Интернациональная, д. 101 – 1/305)	<p>Ноутбук Lenovo X201i Tablet Core i7 620LM 2000 (инв. № 1101047448).</p> <p>Проектор Acer X113PH SVG/DLP/3D/3000 Lm/1300:1/HDMI/10000 Hrs2.5kg (инв. № 21013400769).</p> <p>Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400766).</p> <p>4.Экран настенный Digis Optimal-C формат 1:1 (200*200) MW DSOS-1103. (инв. № 21013400767), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p> <p>Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета.</p>	<p>1. Лицензия от 31.12.2013 № 49413124; Microsoft Windows XP, 7 Microsoft Office 2003, 2010.</p> <p>2.Ассоциация менеджеров / http://www.amr.ru.</p> <p>3.Агропромышленный союз России / http://www.apsr.ru</p>

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293

Автор: А.А. Ананских - доцент кафедры экономической безопасности и права, к.э.н.



Рецензент(ы): Н.С. Грекова –доцент кафедры управления и делового администрирования, к.э.н.



Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права

протокол №9 от «18» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии института экономики и управления Мичуринского ГАУ

протокол №8 от «19» апреля 2022 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономической безопасности и права, протокол № 11 от «9» июня 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Института экономики и управления Мичуринского ГАУ, протокол № 10 от «20» июня 2023 г.

Рабочая программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета, протокол № 10 от «22» июня 2023 г.