

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
Кафедра информационной безопасности

***УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ***

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

*по направлению подготовки (специальности)*

*10.03.01 Информационная безопасность*

*по профилю:*

*Организация и технология защиты информации*

Уровень квалификация выпускника - бакалавр

Форма обучения очная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2021

*Управление персоналом в области информационной безопасности*

Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*Кандидат технических наук, доцент,*  
к.и.н., доцент, заведующая кафедрой  
информационной безопасности Г.А. Шевцова

Ответственный редактор

к.и.н., доцент, заведующая кафедрой  
информационной безопасности Г.А. Шевцова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры информационной безопасности

№ 10 от 20.05.2021

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины (*модуля*)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (*модулю*), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины (*модуля*)**

### **3. Содержание дисциплины (*модуля*)**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (*модулю*)

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (*модуля*)**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

9.3. Иные материалы

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и необходимых умений и практических навыков в области управления персоналом, касающихся разработки и реализации управленческих решений по кадровому направлению деятельности современной российской организации, работающей в области информационной безопасности (ИБ).

Задачи дисциплины:

изучение:

- структуры и регулирования рынка труда в современной экономике, его отраслевой и дополнительной отечественной специфики;
  - принципов организации и структуры системы управления персоналом в современной организации, работающей в области ИБ;
  - функций, прав и ответственности кадровой службы организации, работающей в области ИБ;
  - комплекса кадровых мероприятий в современной организации, работающей в области ИБ, их взаимосвязей и стратегической направленности;
  - механизма взаимодействия персонального менеджмента с другими подразделениями организации и внешними контрагентами;
  - распределения функций, полномочий и ответственности между руководством, кадровой службой и руководителями подразделений организации, работающей в области ИБ;
  - преимуществ и недостатков различных стратегических подходов к организации деятельности современной организации, работающей в области ИБ, по кадровому направлению;
  - основ формирования эффективных отношений между работодателем и работником в сфере социально-трудовых отношений
- формирование умений:
- понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства;
  - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия;
- овладение навыками организации работы малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности.

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2.2 - Способен формировать предложения по оптимизации структуры и функциональных процессов объекта защиты и его информационных составляющих с целью повышения их устойчивости к деструктивным	ОПК-2.2.1 Знает организационные меры по защите информации, основные методы управления защитой информации	1) Знать: • роль и место управления персоналом в организационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации, работающей в области ИБ
	ОПК-2.2.2 Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию	2) Уметь: • проводить аудит человеческих ресурсов организации, работающей в области ИБ, прогнозировать и определять

воздействиям на информационные ресурсы	системы управления защиты информации, осуществлять планирование и организацию работы персонала с учетом требований по защите информации	потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения 3) Владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками организации работы малого коллектива исполнителей;</li> <li>• навыками исследования системы управления персоналом</li> </ul>
	ОПК-2.2.3 Владеет навыками выработки рекомендаций для решения о модернизации системы защиты информации	
ПК-14 - Способен организовывать работу малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности	ПК-14.1 Знает организацию проведения инструктажа руководящего состава и обучения персонала по вопросам защиты информации	1) Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>• бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом.</li> </ul> 2) Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность;</li> <li>• использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации;</li> <li>• разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации.</li> </ul> 3) Владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа качественных и количественных данных;</li> <li>• навыками выявления ключевых проблем в области управления персоналом.</li> </ul>
	ПК-14.2 Умеет организовать работу персонала по использованию технических, программных (программно-технических) средств защиты информации	
	ПК-14.3 Владеет навыками по осуществлению планирования и организации работы персонала с учетом требований по защите информации	

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Аудит информационной безопасности» относится к вариативной части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Основы информационной безопасности, Организационное обеспечение информационной безопасности, Правовое обеспечение информационной безопасности, Специальные нормативные документы и стандарты по информационной безопасности, Основы управления информационной безопасностью, Системы управления информационной безопасностью, Управление информационными рисками.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Комплексное обеспечение безопасности объекта информатизации, Информационная безопасность в банковской сфере, преддипломная практика.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 ч., самостоятельная работа обучающихся 36 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)					Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная						
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация		
1	Управление персоналом организации, работающей в области ИБ	8	2		2			2	опрос
2	Методы отбора персонала в области ИБ	8	2		2			2	опрос
3	Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала в области ИБ	8	2		2			2	опрос
4	Отбор персонала в области ИБ с помощью собеседования	8	2		2			4	опрос
5	Отбор персонала в области ИБ с помощью тестов и профессионального испытания	8	2		2			4	участие в дискуссии на пр. занятии
6	Управление адаптацией персонала в области ИБ	8	1		2			4	участие в дискуссии на пр. занятии
7	Определение потребности в обучении персонала в области ИБ	8	1		2			4	опрос
8	Цели и методы обучения персонала в области ИБ	8	1		2			4	эссе

9	Оценка эффективности обучения	8	1		2				участие в дискуссии на пр. занятии
10	Система оценки результатов деятельности и поведения персонала в области ИБ	8	1		2			4	опрос
11	Управление карьерой	8	1		4			4	контрольная работа
	<i>зачёт с оценкой</i>	8							<i>Зачет с оценкой по билетам</i>
	итого:		16		24			36	

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Управление персоналом организации, работающей в области ИБ.	Экономический (технократический) подход к управлению персоналом: сущность и принципы. Условия эффективного применения экономического (технократического) подхода. Органический подход к управлению персоналом: сущность, принципы, причины распространения. Условия эффективного применения органического подхода. Процессный подход к управлению персоналом: значение и роль процессного подхода в менеджменте качества, методические основы описания процесса.
2.	Методы отбора персонала в области ИБ.	Цель отбора персонала. Виды информации о кандидатах, используемой при отборе персонала. Требования к методам отбора персонал. Варианты применения информации для принятия решений о найме персонала. Последовательность (этапы) отбора персонала. Методы отбора персонала (классификация).
3.	Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала в области ИБ.	Требования к содержанию и методы анализа заявления (сопроводительного письма), автобиографии, анкеты. Методические основы анализа и оценки свидетельств об образовании и рекомендательных писем при отборе персонала.
4.	Отбор персонала в области ИБ с помощью собеседования.	Сущность и цели собеседования при отборе персонала. Относительная валидность собеседования. Виды собеседований при отборе. Содержание подготовки к собеседованию при отборе персонала. Этапы (фазы) проведения собеседования. Содержание и цели каждого этапа. Техника собеседования при отборе персонала. Возможные ошибки техники ведения беседы и способы их преодоления. Оценка невербального поведения на отборочном собеседовании.
5.	Отбор персонала в области	Технические основы использования тестов при

	ИБ с помощью тестов и профессионального испытания.	отборе персонала. Цель и виды профессиональных испытаний. Методические основы выбора событий для профессиональных испытаний и определения формы профессиональных испытаний. Содержание этапов проведения профессионального испытания.
6.	Управление адаптацией персонала в области ИБ.	Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления. Организационный механизм управления процессом адаптации: структурное закрепление функции управления адаптацией, технологии процесса управления адаптацией, информационное обеспечение управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы руководителя в новой должности.
7.	Определение потребности в обучении персонала в области ИБ.	Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала. Место обучения в системе управления персоналом. Особенности обучения взрослых. Анализ потребностей в обучении персонала с учетом целей и задач: а) организации, б) подразделения, в) личности. Учет демографического состава персонала и результатов работы исполнителей при определении потребности в обучении. Выбор поставщика образовательных услуг в соответствии со стандартом ISO 9001. Виды компаний, предоставляющих образовательные и тренинговые услуги. Алгоритм действий по выбору поставщиков образовательных услуг. Критерии выбора поставщика образовательных услуг. Содержание «дела» поставщика образовательных услуг.
8.	Цели и методы обучения персонала в области ИБ.	Методические основы определения целей и содержания обучения персонала. Принципы обучения персонала. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки. Условия эффективного применения различных методов обучения персонала. Методы оценки результатов обучения персонала. Эффект Хоторна: его содержание и методы нейтрализации.
9.	Оценка эффективности обучения.	Методические основы определения целей и содержания обучения персонала. Принципы обучения персонала. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки. Условия эффективного применения различных методов обучения персонала. Методы оценки результатов обучения персонала. Эффект Хоторна: его содержание и методы нейтрализации.
10.	Система оценки результатов деятельности и поведения	Факторы эффективности деятельности персонала. Место оценки рабочих результатов в системе

	персонала в области ИБ.	управления персоналом организации, работающей в области ИБ. Направления использования результатов деловой оценки персонала. Содержание работы по проектированию эффективной системы деловой оценки персонала. Действенность и практичность как общие требования к системе оценки. Цели и задачи системы деловой оценки персонала. Субъекты деловой оценки персонала.
11.	Управление карьерой.	Традиционная трактовка карьеры. Изменение условий функционирования организаций. Современная трактовка управления карьерой. Требования к системе управления карьерой. Система управления карьерой. Механизм управления карьерой. Закономерности карьеры сотрудников. Личностные различия как факторы карьеры. Стадии карьеры, связанные с развитием работника.

#### 4. Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Управление персоналом организации, работающей в области ИБ.	<i>Лекция 1.</i> <i>Практическое занятие 1.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Опрос.</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
2.	Методы отбора персонала в области ИБ.	<i>Лекция 2.</i> <i>Практическое занятие 2.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Опрос.</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
3.	Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала в области ИБ.	<i>Лекция 3.</i> <i>Практическое занятие 3.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Опрос.</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
4.	Отбор персонала в области ИБ с помощью собеседования.	<i>Лекция 4.</i> <i>Практическое занятие 4.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Выступления с докладами.</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

5.	Отбор персонала в области ИБ с помощью тестов и профессионального испытания.	Лекция 5. Практическое занятие 5. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением лекции. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6.	Управление адаптацией персонала области ИБ.	Лекция 6. Практическое занятие 6. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением лекции. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
7	Определение потребности в обучении персонала области ИБ.	Лекция 7. Практическое занятие 7. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
8	Цели и методы обучения персонала области ИБ.	Лекция 8. Практическое занятие 8. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Защита эссе. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
9	Оценка эффективности обучения.	Лекция 9. Практическое занятие 9. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Развернутая беседа с обсуждением лекции. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
10	Система оценки результатов деятельности и поведения персонала области ИБ.	Лекция 10. Практическое занятие 10. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
11	Управление карьерой.	Лекция 11. Практическое занятие 11. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Контрольная работа Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос пр. занятия	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на пр. занятии	5 баллов	15 баллов
- выступление с эссе	5 баллов	5 баллов
- контрольная работа	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		40 баллов
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b>		<b>100 баллов</b>

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины представляется в виде таблицы:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	1-4	ОПК-2.2; ПК-14	- оценивание опроса на пр. занятии; - оценивание выступления с эссе
2.	5-7	ОПК-2.2; ПК-14	- оценивание опроса на пр. занятии; - оценивание участия в дискуссии на пр. занятии;
3.	8-11	ОПК-2.2; ПК-14	- оценивание опроса на пр. занятии; - оценивание участия в дискуссии на пр. занятии; - оценивание выступления с эссе; - контрольная работа

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B

68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Примерная тематика эссе – проверка сформированности компетенций -** ОПК-2.2; ПК-14

1. Методики анализа кадрового потенциала организации, работающей в области ИБ.
2. Система управления персоналом организации, работающей в области ИБ
3. Подбор кадров на предприятии
4. Обучение персонала
5. Мотивация как компонент руководства
6. Организация службы управления персоналом на предприятии
7. Взаимодействие службы управления персоналом с внешней средой
8. Функции службы управления персоналом в организации, работающей в области

ИБ

9. Комплексный план развития персонала организации, работающей в области ИБ
10. Планирование карьеры работника организации, работающей в области ИБ

Примерная тематика контрольных работ – **проверка сформированности компетенций -** ОПК-2.2; ПК-14

1. Развитие научной организации труда и управления персоналом в России.
2. Этапы развития науки об управлении персоналом за рубежом.
3. Зарубежный опыт кадрового менеджмента и пути его применения в России.
4. Сравнительная характеристика национальных моделей менеджмента.
5. Применение теорий жизненного цикла организации для оптимизации процессов управления персоналом.
6. Функции управления персоналом в современной организации, работающей в области ИБ.
7. Формирование системы целей управления персоналом в организации, работающей в области ИБ.
8. Формирование стратегии и кадровой политики в организации, работающей в области ИБ.
9. Деятельность руководителя по проектированию службы управления персоналом.
10. Деятельность руководителя по совершенствованию профессионального мастерства работников.

***Промежуточная аттестация (примерные контрольные вопросы по курсу) - проверка сформированности компетенций ОПК-2.2; ПК-14***

1. Содержание понятий «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами», «кадровый менеджмент».
2. Управление персоналом как система. Краткая характеристика основных элементов системы управления персоналом.
3. Теория управления о роли человека в организации. Исторические этапы становления функции управления персоналом.
4. Основные школы и концепции управления персоналом: «научного управления», «человеческих отношений», «человеческих ресурсов».
5. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
6. Принципы и методы управления персоналом в области ИБ.
7. Субъекты управления персоналом. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом.
8. Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом.
9. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом. Методическое и нормативное обеспечение проектирования организационных структур управления персоналом.
10. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
11. Содержание понятия «философия управления персоналом». Варианты философии управления персоналом. Внешние и внутренние факторы, влияющие на философию управления персоналом.
12. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики. Значение разработки и задачи кадровой политики.
13. Элементы (составные части) кадровой политики. Место кадровой политики в разработке управленческих решений.
14. Методические основы подготовки кадровой политики организации, работающей в области ИБ.
15. Техника планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и других показателей по труду.
16. Теоретические основы бюджетирования управления персоналом. Бизнес-план по персоналу как основа бюджетирования.

17. Технология разработки бюджета расходов на персонал.
18. Сущность и задачи определения требований к кандидатам.
19. Документальное оформление описания работы и требований к кандидатам.
20. Цель и задачи набора персонала. Методы набора персонала.
21. Этапы и методы отбора персонала. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.
22. Организация высвобождения персонала.
23. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Организация управления профориентацией персонала.
24. Сущность, цели и этапы адаптации персонала. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления.
25. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации.
26. Организационный механизм управления процессом адаптации персонала. Структурные элементы организации трудовой адаптации.
27. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.
28. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.
29. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала в организации. Особенности обучения взрослых.
30. Место обучения в системе управления персоналом. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала.
31. Этапы и методы обучения персонала.
32. Сущность аттестации и деловой оценки персонала.
33. Цели оценки персонала. Место оценки в системе управления персоналом.
34. Объекты и субъекты деловой оценки персонала.
35. Группировка, отбор и содержание показателей оценки персонала. Методы оценивания персонала.
36. Содержание профессиональной и внутриорганизационной карьеры, служебного продвижения.
37. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой.
38. Этапы деловой карьеры, их содержание.
39. Сущность служебно-профессионального продвижения работника. Этапы служебно-профессионального продвижения.
40. Сущность кадрового резерва. Цели формирования кадрового резерва. Этапы работы по формированию кадрового резерва.
41. Планирование и организация работы с резервом кадров. Контроль за работой с кадровым резервом.
42. Сущность мотивации персонала.
43. Сущность содержательных теорий мотивации.
44. Особенности процессуальных теорий мотивации.
45. Концепции повышения внутренней мотивации.
46. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для внутренней мотивации персонала. Формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда.
47. Основы построения системы стимулирования персонала. Формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам. Варианты применения модели «Мотивация-Стимул».
48. Методы оценки результатов управления персоналом. Направления оценки: результативность, эффективность, полезность.

49. Показатели результативности, эффективности и полезности управления персоналом.
50. Экономическая сущность затрат на персонал. Задачи учета, анализа и планирования затрат на персонал.
51. Организационные структуры компании (линейная, матричная и т.д.) и их влияние на категории роли сотрудников в компании: уровни управления, основные функции.
52. Стратегическое управление персоналом: виды целей (стратегические, тактические, операционные),
53. Оценка эффективности и результативности отдела по управлению персоналом.
54. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
55. Основные этапы процесса планирования персонала.
56. Внешний и внутренний подбор сотрудников, преимущества и недостатки каждого метода.
57. Кадровый резерв государственной службы.
58. Этапы отбора на государственную службу.
59. Основные цели и задачи адаптации.
60. Этапы адаптации персонала.
61. Проблемы, связанные с процессом адаптации у сотрудников.
62. Методы развития сотрудников организации, работающей в области ИБ.
63. Виды карьеры.
64. Система мотивации персонала.
65. Материальное вознаграждение сотрудников.
66. Социальный пакет: виды и составляющие.
67. Виды оценки персонала.
68. Аттестация.
69. Оценка эффективности.
70. Проверка знаний и уровня квалификации.
71. Этапы оценки персонала.
72. Механизмы выравнивания оценки.
73. Методы внедрения процедуры оценки.
74. Проблемы при внедрении процедуры оценки.
75. Критерии оценки персонала.
76. Составляющие культуры организации.
77. Планирование персонала на государственной службе.
78. Этапы подбора и отбора на государственную службу.
79. Служебный контракт и должностной регламент.
80. Внедрение методов мотивации на государственной службе.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### Основная литература

##### а) основная:

1. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанова А.Я., - 4-е изд., - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 695 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003671-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/551362>

##### б) Дополнительная литература

2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / Минева О.К., Ахунжанова И.Н., Мордасова Т.А.; Под ред. Минева

О.К. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с.: 60x90 1/16. - (ВО: Бакалавр.) (О) ISBN 978-5-16-011743-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/542393>

3. Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: Монография / Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Коновалова В.Г. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 156 с. (Научная мысль) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-16-009530-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/509288>.

в) Информационно-справочная литература

4. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 154 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01564-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/549696>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.sci-innov.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
2. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.elibrary.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
3. Росстандарт. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.gost.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
4. Консультант плюс [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

#### 6.3. Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля

Материально-техническая база включает учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Современный компьютерный класс оснащен

#### Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно)

			<i>распространяемое)</i>
1	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
2	Windows XP	Microsoft	лицензионное
3	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

включающий наряду с компьютерами, подключёнными к сети Интернет, экран и проектор.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются тематические иллюстрации в формате презентаций PowerPoint.

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

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

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

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

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

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

9.1. Планы практических занятий – *проверка сформированности компетенций* ОПК-2.2; ПК-14

Практическое занятие:

Тема 1 (2 ч.) (Управление персоналом организации, работающей в области ИБ) – *проверка сформированности компетенций* ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Опрос по теме занятия.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Ответить на вопросы по теме занятия и ранее изученному материалу.*

Список литературы:

[1, 2] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Практическое занятие:

Тема 2 (2 ч.) (Методы отбора персонала в области ИБ) – *проверка сформированности компетенций* ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Опрос по теме занятия.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Ответить на вопросы по теме занятия и ранее изученному материалу.*

Список литературы:

[1, 4] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Практическое занятие:

Тема 3 (2 ч.) (Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала в области ИБ) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Опрос по теме занятия.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Ответить на вопросы по теме занятия и ранее изученному материалу.*

Список литературы:

[1, 2, 3] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Практическое занятие:

Тема 4 (2 ч.) (Отбор персонала в области ИБ с помощью собеседования) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Опрос по теме занятия.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Ответить на вопросы по теме занятия и ранее изученному материалу.*

Список литературы:

[1, 2, 4] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Практическое занятие:

Тема 5 (2 ч.) (Отбор персонала в области ИБ с помощью тестов и профессионального испытания) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Дискуссия по обсуждению вопросов лекции.*

Указания по выполнению заданий:

1. *В ходе обсуждения вопросов лекции обучаемые должны продемонстрировать степень усвоения материала соответствующей лекции, при необходимости задать вопросы и получить разъяснения преподавателя*

Список литературы:

[1, 2, 3] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Практическое занятие:

Тема 6 (2 ч.) (Управление адаптацией персонала в области ИБ) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Дискуссия по обсуждению вопросов лекции.*

Указания по выполнению заданий:

1. *В ходе обсуждения вопросов лекции обучаемые должны продемонстрировать степень усвоения материала соответствующей лекции, при необходимости задать вопросы и получить разъяснения преподавателя*

Список литературы:

[1, 3, 4] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски, раздаточный материал для тестирования.

Практическое занятие:

Тема 7 (2 ч.) (Определение потребности в обучении персонала в области ИБ) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Опрос по теме занятия.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Ответить на вопросы по теме занятия и ранее изученному материалу.*

Список литературы:

[1, 2, 4] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски, раздаточный материал для тестирования.

Практическое занятие:

Тема 8 (2 ч.) (Цели и методы обучения персонала в области ИБ) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Защита эссе*

Указания по выполнению заданий:

1. *В ходе защиты эссе обучаемые должны продемонстрировать степень усвоения материала по соответствующей теме, ответить на вопросы и получить разъяснения преподавателя*

Список литературы:

[1, 2] (см. Подраздел 6.1), [3, 4] (см. Подраздел 6.2)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски, раздаточный материал для тестирования.

Практическое занятие:

Тема 9 (2 ч.) (Оценка эффективности обучения) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Дискуссия по обсуждению вопросов лекции.*

Указания по выполнению заданий:

1. *В ходе обсуждения вопросов лекции обучаемые должны продемонстрировать степень усвоения материала соответствующей лекции, при необходимости задать вопросы и получить разъяснения преподавателя*

Список литературы:

[1, 3, 4] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски, раздаточный материал для тестирования.

Практическое занятие:

Тема 10 (2 ч.) (Система оценки результатов деятельности и поведения персонала в области ИБ) – **проверка сформированности компетенций** ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Опрос по теме занятия.*

2. *Выступления с докладами.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Ответить на вопросы по теме занятия и ранее изученному материалу.*

2. *Выступить с докладом с использованием презентации. Ответить на заданные вопросы.*

Список литературы:

[1, 2, 4] (см. Подраздел 6.1)

Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски, раздаточный материал для тестирования.

Практическое занятие:

Тема 11 (2 ч.) (Управление карьерой) – **проверка сформированности компетенций** - ОПК-2.2; ПК-14

Задания:

1. *Выполнение контрольной работы.*

Указания по выполнению заданий:

1. *Выполнить контрольную работу по заданной теме, осуществив поиск, подбор и анализ материала.*

Список литературы:

[1, 2, 3] (см. Подраздел 6.1)

*Материально-техническое обеспечение занятия: ноутбук для проведения презентации, с предустановленным ПО, подключенный к проектору; экран; оборудованная аудитория; учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя, доска магнито-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски, раздаточный материал для тестирования.*

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом в области информационной безопасности» реализуется на *факультете информационных систем и безопасности Института информационных наук и технологий безопасности кафедрой информационной безопасности.*

Цели дисциплины: формирование у обучающихся теоретических знаний и необходимых умений и практических навыков в области управления персоналом, касающихся разработки и реализации управленческих решений по кадровому направлению деятельности современной российской организации, работающей в области информационной безопасности (ИБ).

Задачи дисциплины:

изучение:

- структуры и регулирования рынка труда в современной экономике, его отраслевой и дополнительной отечественной специфики;
  - принципов организации и структуры системы управления персоналом в современной организации, работающей в области ИБ;
  - функций, прав и ответственности кадровой службы организации, работающей в области ИБ;
  - комплекса кадровых мероприятий в современной организации, работающей в области ИБ, их взаимосвязей и стратегической направленности;
  - механизма взаимодействия персонального менеджмента с другими подразделениями организации и внешними контрагентами;
  - распределения функций, полномочий и ответственности между руководством, кадровой службой и руководителями подразделений организации, работающей в области ИБ;
  - преимуществ и недостатков различных стратегических подходов к организации деятельности современной организации, работающей в области ИБ, по кадровому направлению;
  - основ формирования эффективных отношений между работодателем и работником в сфере социально-трудовых отношений
- формирование умений:
- понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства;
  - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия;
- овладение навыками организации работы малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности.

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-14 - Способен организовывать работу малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- Знает организационные меры по защите информации, основные методы управления защитой информации
- Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию системы управления защиты информации, осуществлять планирование и организацию работы персонала с учетом требований по защите информации

- Владеет навыками выработки рекомендаций для решения о модернизации системы защиты информации
- ОПК-2.2 - Способен формировать предложения по оптимизации структуры и функциональных процессов объекта защиты и его информационных составляющих с целью повышения их устойчивости к деструктивным воздействиям на информационные ресурсы

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

- Знает организацию проведения инструктажа руководящего состава и обучения персонала по вопросам защиты информации
- Умеет организовать работу персонала по использованию технических, программных (программно-технических) средств защиты информации
- Владеет навыками по осуществлению планирования и организации работы персонала с учетом требований по защите информации

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачета с оценкой*.

Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы