

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ИНФОРМАЦИОННЫХ НАУК И ТЕХНОЛОГИЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И БЕЗОПАСНОСТИ
Кафедра информационной безопасности

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

10.03.01 Информационная безопасность

Код и наименование направления подготовки/специальности

Организация и технология защиты информации
(по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2026

Управление персоналом в области информационной безопасности
Рабочая программа дисциплины

Составитель:
Заведующий кафедрой ИБ,
кандидат исторических наук, доцент Г.А. Шевцова

Протокол заседания кафедры
Информационной безопасности
№ 5 от 10.12.2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	9
5.1 Система оценивания.....	9
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	13
6.1 Список источников и литературы.....	13
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	14
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9. Методические материалы.....	16
9.1 Планы практических занятий.....	16
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	20

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. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
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	Знать: основные принципы организации работы малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности;

	<i>ПК-14.2 Умеет организовать работу персонала по использованию технических, программных (программно-технических) средств защиты информации</i>	<i>Уметь: организовывать работу малого коллектива исполнителей в профессиональной деятельности</i>
	<i>ПК-14.3 Владеет навыками по осуществлению планирования и организации работы персонала с учетом требований по защите информации</i>	<i>Владеть: навыками использования нормативных документов, регламентирующих ИБ</i>

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом в области информационной безопасности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока дисциплин учебного плана.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	26
7	Практические занятия	28
Всего:		54

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 54 академических часов.

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 ИБ с помощью тестов и профессионального испытания.	Технические основы использования тестов при 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 персонала в области ИБ.	Факторы эффективности деятельности персонала. Место оценки рабочих результатов в системе 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.	Лекция 1. Практическое занятие 1. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Методы отбора персонала в области ИБ.	Лекция 2. Практическое занятие 2. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала в области ИБ.	Лекция 3. Практическое занятие 3. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Опрос. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

		<i>работа</i>	<i>заданий посредством электронной почты</i>
4.	Отбор персонала в области ИБ с помощью собеседования.	Лекция 4. Практическое занятие 4. Самостоятельная работа	Лекция с использованием видеоматериалов Выступления с докладами. Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
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.	Лекция с использованием видеоматериалов Контрольная работа

		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
--	--	-------------------------------	---

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос на занятии	5 баллов	30 баллов
- участие в дискуссии на 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
Итого за семестр		100 баллов

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	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.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	хорошо/ зачтено	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	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. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	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. 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. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

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

Примерная тематика эссе

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

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.

Примерные контрольные вопросы по курсу

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

Литература

а) основная:

Гришина, Н. В. Основы информационной безопасности предприятия : учебное пособие / Н.В. Гришина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 216 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016534-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2206781>. – Режим доступа: по подписке.

Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2026. — 384 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/02005-0>. - ISBN 978-5-369-02005-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233509>. – Режим доступа: по подписке.

Клименко, И. С. Информационная безопасность и защита информации: модели и методы управления : монография / И.С. Клименко. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 180 с. — (Научная мысль). — DOI [10.12737/monography_5d412ff13c0b88.75804464](https://doi.org/10.12737/monography_5d412ff13c0b88.75804464). - ISBN 978-5-16-015149-6. -

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2238628>. – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература

Милославская, Н. Г. Управление информационной безопасностью: Конспект лекций : учебное пособие / Н. Г. Милославская, А. И. Толстой. — Москва : НИЯУ МИФИ, 2020. — 536 с. — ISBN 978-5-7262-2694-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284378>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Технические, организационные и кадровые аспекты управления информационной безопасностью: Учебное пособие для вузов / Милославская Н.Г., Сенаторов М.Ю., Толстой А.И. - М.:Гор. линия-Телеком, 2013. - 214 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/560783>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

в) Информационно-справочная литература

ГОСТ Р ИСО/МЭК 27002-2012 — национальный стандарт Российской Федерации, который идентичен международному стандарту ИСО/МЭК 27002:2005 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Свод норм и правил менеджмента информационной безопасности»

Управление инцидентами информационной безопасности и непрерывностью бизнеса: Учебное пособие для вузов / Милославская Н.Г., Сенаторов М.Ю., Толстой А.И. - М.:Гор. линия-Телеком, 2013. - 170 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/560782>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

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. Росстандарт. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.gost.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
 Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые доской, компьютером или ноутбуком, проектором (стационарным или переносным) для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

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

Темы учебной дисциплины предусматривают проведение практических занятий, которые служат как целям текущего и промежуточного контроля за подготовкой студентов, так и целям получения практических навыков применения методов выработки решений, закрепления изученного материала, развития умений, приобретения опыта решения конкретных проблем, ведения дискуссий, аргументации и защиты выбранного решения. Помощь в этом оказывают задания для практических занятий, выдаваемые преподавателем на каждом занятии.

Целью практических занятий является закрепление теоретического материала и приобретение практических навыков работы с соответствующим оборудованием, программным обеспечением и нормативными правовыми документами.

Тематика практических занятий соответствует программе дисциплины.

Тема 1 (2 ч.) Управление персоналом организации, работающей в области ИБ

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 магнитно-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Тема 2 (2 ч.) Методы отбора персонала в области ИБ

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 магнитно-маркерная, магнитный стиратель и маркеры цветные для доски.

Тема 3 (2 ч.) Анализ и оценка заявительных документов при отборе персонала в области ИБ

Задания:

1. Опрос по теме занятия.

Указания по выполнению заданий:

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

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.

Тема 4 (2 ч.) Отбор персонала в области ИБ с помощью собеседования

Задания:

1. Опрос по теме занятия.

Указания по выполнению заданий:

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

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.

Тема 5 (2 ч.) Отбор персонала в области ИБ с помощью тестов и профессионального испытания

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

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.

Тема 6 (2 ч.) Управление адаптацией персонала в области ИБ

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

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.

:

Тема 7 (2 ч.) (Определение потребности в обучении персонала в области ИБ) – проверка сформированности компетенций

Задания:

1. Опрос по теме занятия.

Указания по выполнению заданий:

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

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.

Тема 8 (2 ч.) (Цели и методы обучения персонала в области ИБ) – проверка сформированности компетенций

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

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.

Тема 9 (4 ч.) Оценка эффективности обучения – проверка сформированности компетенций

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

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.

Тема 10 (4 ч.) Система оценки результатов деятельности и поведения персонала в области ИБ – проверка сформированности компетенций

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.

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.

Тема 11 (4 ч.) Управление карьерой – проверка сформированности компетенций

Задания:

1. Выполнение контрольной работы.

Указания по выполнению заданий:

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

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

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