

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора,
совмещающий обязанности директора
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

_____ Баранов Ю.А.

«29» мая 2026г.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности

Направление подготовки 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

Направленность (профиль) Анализ безопасности информационных систем

Присваиваемая квалификация «Специалист по защите информации»

Формы обучения: очная

Год набора 2026

Новокузнецк 2026 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Новокузнецке

Протокол № 6 от 29.05.2026

Зав. Кафедрой ИТиЭД



В. В. Шарлай

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР



Т. А. Евсина

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
профессиональных компетенций:

ПК-8 - Выявляет степень участия персонала в обработке защищаемой информации

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Выявляет степень участия персонала в обработке защищаемой информации.

Результаты обучения по дисциплине:

Знать содержание и порядок деятельности персонала по эксплуатации защищенных автоматизированных систем и систем защиты информации.

Уметь управлять человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

Владеть технологией управления человеческими ресурсами.

2 Место дисциплины "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности" в структуре ОПОП специалиста

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Введение в специальность, Русский язык и культура речи, Основы информационной безопасности, Основы информационной культуры, Управление информационной безопасностью.

Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности" составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 5/Семестр 10			
Всего часов	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	32		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	32		
Самостоятельная работа	28		
Форма промежуточной аттестации	зачет		

4 Содержание дисциплины "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности", структурированное по разделам (темам)



1774289034

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах
	ОФ
<p>Тема 1. Методология управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.</p> <p>1.1. Управление человеческими ресурсами - интегральный компонент общего процесса управления. Определение понятия HRM. Цели HRM. Модели HRM: конкурирующих ценностей, рациональных целей, внутренних процессов, человеческих отношений, открытых систем. 1.2. Методология управления персоналом организации. HRM и управление персоналом. Основные направления работы с человеческими ресурсами. Факторы, воздействующие на людей в организации. Характеристика системы управления персоналом сложившейся организационной структуры в организации. Современная система управления персоналом. Состав функциональных подсистем управления персоналом организации и их основные функции. Принципы формирования и развития системы управления персоналом. Методы построения системы управления персоналом организации: обследования, анализа, формирования, обоснования, внедрения. 1.3. Эволюция концепций управления персоналом. Управление трудовыми ресурсами. Управление персоналом. HRM. Управление человеком. 1.4. Стратегическое управление человеческими ресурсами. Определение понятий стратегического HRM. Цели стратегического HRM. Составляющие стратегии HRM. Основные подходы к разработке стратегий HRM. Модели стратегического HRM. Компетенция персонала как объект стратегического управления</p>	6



<p>Тема 2. Технологии и методы управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.</p> <p>2.1. Методы управления персоналом. Система методов управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.</p> <p>2.2. Планирование человеческих ресурсов. Понятие планирования человеческих ресурсов. Кадровый спрос. Кадровое предложение. Цели планирования. Сущность цели и задачи кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Процесс планирования потребности в персонале. Методы планирования потребности в персонале. Маркетинг персонала.</p> <p>2.3. Подбор и отбор персонала. Понятия подбора, отбора и найма персонала. Процесс подбора персонала. Требования к кандидату. Характеристика традиционных систем классификации требований к кандидату. Применение подхода, основанного на компетенциях. Внутренние и внешние источники привлечения персонала.</p> <p>2.4. Отборочное собеседование и отборочные тесты. Цели, виды, достоинства и недостатки, методы отборочных собеседований. Основные принципы тестирования. Основные виды тестов: на определение умственных способностей, на определение пригодности, на определение способностей, на определение личных особенностей. Психологические тесты. Графология. Оценочные центры.</p> <p>2.5. Деловая оценка персонала. Основные виды, предмет, цели деловой оценки. Показатели деловой оценки. Основные этапы оценки индивидуальной деятельности персонала. Методы оценки индивидуальной деятельности персонала. Аттестация как метод оценки деятельности гражданских служащих.</p> <p>2.6. Использование персонала. Понятие, принципы, направления рационального использования персонала.</p> <p>2.7. Развитие человеческих ресурсов, профессиональное обучение. Организационное обучение. Сущность, цели, задачи, процесс обучения. Методы обучения. Оценка эффективности обучения.</p> <p>2.8. Управление вознаграждением. Процесс, виды мотивации. Мотивационная система. Применение теории мотивации в организации. Типы трудовой мотивации. Стратегии мотивации. Вознаграждение за труд. Формы, методы стимулирования персонала. Методы повышения уровня мотивации.</p>	4
<p>Тема 3. Эффективность управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.</p> <p>3.1. Участие персонала в управлении организации. Цели, формы, уровни вовлечения и участие персонала в управлении организацией. Шкала участия. Основные процессы вовлечения: обзоры установок, кружки качества, системы внесения предложений. Основные методы участия: консультативные комитеты, советы предприятий.</p> <p>3.2. Коммуникации в организации. Сфера коммуникаций: управленческие, внутренние, внешние отношения. Цели коммуникаций. Система коммуникаций. Основные формы и средства делового общения.</p> <p>3.3. Оценка и измерение эффективности управления персоналом. Система всеобщего управления качеством. Оценка эффективности HRM. Методы оценки эффективности HRM. Аудит человеческих ресурсов.</p>	6
<p>Итого</p>	16

4.2 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах
	ОФ



1774289034

Тема 1. Методология управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

10

1.1. Основы управления человеческими ресурсами. Содержание деятельности по HRM. Роль, место подразделений по HRM в организации. Организационная структура службы управления персоналом. Задачи, функции, права подразделения по HRM. Современная организация подразделений по работе с персоналом.

1.2. Практика управления человеческими ресурсами. Анализ содержания деятельности, роли, места, задач, функций подразделений по работе с персоналом в организациях Кемеровской области.

1.3. Принципы построения системы управления персоналом. Характеристика, обоснования выбора принципов построения и развития системы управления персоналом в организациях Кемеровской области.

1.4. Методы построения системы управления персоналом. Характеристика, обоснования выбора методов: обследования, анализа, формирования, обоснования, внедрения системы управления персоналом в организациях Кемеровской области.

1.5. Реализация стратегий управления человеческими ресурсами. Типы кадровых стратегий по отношению к внешней среде: открытая, закрытая. Характеристика кадровых мероприятий в организации с учетом типа кадровой стратегии. Реализация семи стратегических направлений в работе с персоналом в сфере информационной безопасности



1774289034

Тема 2. Технологии и методы управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

12

2.1. Кадровая политика. Этапы построения кадровой политики: нормирование, программирование, мониторинг. Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная рациональная, активная авантюристическая. Характеристика кадровой политики в организациях Кемеровской области.

2.2. Определение потребности в персонале. Типы потребности в персонале: нормативная, чистая, валовая. Виды оценки потребности в персонале: количественная, качественная, временная. Общая, дополнительная потребность в кадрах. Долгосрочный расчет потребности в специалистах.

2.3. Маркетинг персонала. Характеристика маркетинговой деятельности (МД) в области персонала. Источники информации по МД. Внешние и внутренние факторы, определяющие направления МД. Основные направления персонал-маркетинг. Формирование и реализация плана МД.

2.4. Практика планирования персонала на Российских предприятиях. Расчет количественной потребности в персонале на основе различных методов: на использовании данных о времени трудового процесса; на использовании данных о трудоемкости рабочего процесса; расчета по нормам обслуживания; расчета по рабочим местам и нормативам численности, расчета числовых характеристик, регрессивного анализа, корреляционного анализа, экспертных оценок.

2.5. Анализ работы. Понятие анализа работы. Цели, процесс анализа работы. Методы сбора данных о работе: рабочие анкеты, контрольные списки, наблюдения, собеседования. Описание работы.

2.6. Аттестация работы. Понятие, цели, принципы аттестации работы. Неаналитические методы аттестации работы: расположение по уровням, парное сравнение, классификация работы. Аналитические методы аттестации работы: сравнение факторов, рейтинг баллов. Составление матрицы рейтинга баллов

2.7. Методы отбора персонала. Типы интервью: неструктурированное, структурированное, ситуационное, групповое, стрессовое, серийное, аттестационное. Цель отборочных собеседований. Этапы, принципы интервьюирования. Достоинства и недостатки собеседования. Организация собеседования. Методы проведения собеседования - постановка вопросов: открытых, закрытых, зондирующих, гипотетических, связанных с поведением, уточняющих, бесполезных, полезных, касающихся мотивации. Оценочные центры. Инструменты оценочных центров: «корзина», групповые дискуссии, деловые игры, индивидуальные сообщения, тесты, собеседования. Достоинства и недостатки оценочных центров. Тесты. Достоверность, выбор, применение тестов при процедуре отбора. Технологии отбора. Аттестационный способ отбора кандидатов на вакантную должность. Игротехнический способ: на основе менеджерской компетенции; на базе организационно-деятельностных игр. Способ ситуационного моделирования. Резюме.

2.8. Построение эффективной системы мотивации персонала. Типы мотивации: инструментальная, профессиональная, патриотическая, хозяйская. Ведущие формы мотивирования: заработная плата, премии, содержание, ответственность, организация работы, моральные стимулы, работник занимает позицию хозяина. Основные средства менеджмента, направленные на повышение уровня мотивации к труду: управление, планирование и организация, кадры, обучение, стиль руководства, коммуникация, оценка работы, поощрение, помощь при выполнении работы. Разработка программ стимулирования труда: стимулирование инноваций; оплата за квалификацию. Участие работников в прибыли: система Скэнлона; система Ракера; система Ипрошеара.

2.9. Методы деловой оценки персонала. Метод: шкалирование, альтернативных характеристик, сравнения, оценочная анкета, «360 градусов».

2.10. Методы обучения. Инструктаж на рабочем месте. Наставничество. Обучающее замещение. Делегирование полномочий. Расширение круга обязанностей. Ротация рабочих мест. Передача опыта. Группы и кружки качества. Очное, заочное, дистанционное обучение. Индивидуальное обучение. Самообразование. Консультирование. Изучение практических ситуаций. Ролевые игры. Создание обучающих программ. Стажировки. Тренинг. Участие в проектах.



1774289034

Тема 3. Оценка человеческих ресурсов в сфере информационной безопасности. 3.1. Роль индивида на работе. Теория поведения личности. Факторы, характеризующие личность и ее поведение: природные свойства индивида, его индивидуально-психологические особенности; система потребностей, мотивов, интересов; система управления личностью. Поведение личности в группе. 3.2. Построение команды. Отличия команды от группы. Основные характеристики эффективной команды. Основные препятствия для эффективного функционирования команды. Распределение ролей в команде. 3.3. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления. Факторы, влияющие на конечные результаты труда: естественно-биологические; рыночные; социально-экономические; технико-организационные; социально-психологические. Критерии оценки результатов труда работников: количественные показатели (прямые и косвенные), качественные. Методы оценки результативности труда: управление по целям; оценки порешающей ситуации; описательный; шкалы рейтинговых поведенческих установок; шкалы наблюдения за поведением.	10
Итого	32

4.3 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах
	ОФ
Ознакомление с содержанием основной и дополнительной литературы, методических материалов, конспектов лекций для подготовки к занятиям	10
Оформление отчетов по практическим и(или) лабораторным работам	12
Подготовка к промежуточной аттестации	6
Итого	28
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	32
Зачет	-

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

Форма (ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор (ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень



1774289034

Опрос по контрольным вопросам или тестирование, подготовка отчетов по практическим и (или) лабораторным работам	ПК-8	Выявляет степень участия персонала в обработке защищаемой информации	Знать содержание и порядок деятельности персонала по эксплуатации защищенных автоматизированных систем и систем защиты информации. Уметь управлять человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности. Владеть технологией управления человеческими ресурсами.	Высокий или средний
<p>Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.</p> <p>Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.</p> <p>Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.</p>				

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания обучающихся могут быть организованы с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ. Полный перечень оценочных материалов расположен в ЭИОС КузГТУ.: <https://el.kuzstu.ru/login/index.php>.

Текущий контроль успеваемости и аттестационные испытания могут проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

5.2.1. Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по дисциплине будет заключаться в опросе обучающихся по контрольным вопросам или тестирование по разделу дисциплины, оформлении отчетов по практическим и(или) лабораторным работам.

Опросы обучающихся по контрольным вопросам или тестирование по разделу дисциплины

Обучающийся отвечает на 2 вопроса, либо отвечает на 10 тестовых заданий.

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 75...84 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 65...74 баллов - правильном и полном ответе только на один из вопросов
- 25...64 - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-64	65-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Критерии оценивания при тестировании:

- 100 баллов - при правильном и полном ответе на 10 вопросов;
- 85...99 баллов - при правильном ответе на 8-9 вопросов;
- 75...84 баллов - при правильном ответе на 7 вопросов;
- 65...74 баллов - правильном ответе на 5-6 вопросов
- 25...64 - при правильном ответе только на 4 вопроса;
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-64	65-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

Примерный перечень контрольных вопросов:



1774289034

Тема 1. Методология управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

1. Основы управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.
2. Задачи, функции, права подразделения по HRM в сфере информационной безопасности.
3. Реализация стратегий управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

Тема 2. Технологии и методы управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

1. Определение потребности в персонале в сфере информационной безопасности.
2. Внешние и внутренние факторы, определяющие направления маркетинговой деятельности в сфере информационной безопасности.
3. Цели, процесс анализа работы. Методы сбора данных о работ в сфере информационной безопасности.

Тема 3. Эффективность управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

1. Типы мотивации и основные формы мотивирования персонала в сфере информационной безопасности.
2. Методы обучения персонала в сфере информационной безопасности.
3. Построение команды в сфере информационной безопасности.

Примерный перечень тестовых заданий:

Тема 1. Методология управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

1. Какая из функций не относится к компетенции службы персонала: А) подбор персонала; Б) обучение персонала; В) определение потребностей в повышении квалификации персонала Г) распределение прибыли.
2. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в организационной структуре, его функциональные обязанности, права, ответственность – это _____.

Тема 2. Технологии и методы управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

1. Процесс оценки деятельности может включать: А) рассмотрение всех аспектов работы сотрудника для улучшения его деятельности; Б) сделать правильное суждение о прошлой и настоящей работе сотрудника; В) дополнить набор форм для удовлетворения ожиданий отдела кадров; Г) все перечисленное
2. Какие этапы являются обязательными в управлении человеческими ресурсами: А) организационная культура; Б) правовые вопросы; В) оценка персонала; Г) бизнес-планирование.

Тема 3. Эффективность управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.

1. Эффективное развитие персонала требует от менеджера: А) лично проводить время с подчиненными; Б) поощрять людей в стремлении брать на себя более сложную работу; В) помогать людям решать их проблемы; Г) все перечисленное выше
2. К какому методу оценки персонала относится сравнение оцениваемых работников между собой другими методами и расположением по выбранному критерию в порядке убывания или возрастания: А) экспертные оценки; Б) анкетирование; В) тестирование; Г) ни к одному из перечисленных методов

Отчеты по лабораторным и (или) практическим работам (далее вместе - работы):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате (согласно перечню лабораторных и (или) практических работ п.4 рабочей программы).

Содержание отчета:

1. Тема работы.
2. Задачи работы.
3. Краткое описание хода выполнения работы.
4. Ответы на задания или полученные результаты по окончании выполнения работы (в



1774289034

зависимости от задач, поставленных в п. 2).

5. Выводы

Критерии оценивания:

- 75 - 100 баллов - при раскрытии всех разделов в полном объеме

- 0 - 74 баллов - при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-74	75-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации является зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

ответы на вопросы во время опроса по разделам дисциплины или пройденное тестирование.
зачтенные отчеты обучающихся по лабораторным и(или) практическим работам;

На зачете обучающийся отвечает на 2 вопроса, либо отвечает на 20 тестовых заданий

Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 85...99 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 75...84 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса;
- 65...74 баллов - правильном и полном ответе только на один из вопросов
- 25...64 - при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-64	65-74	85-99	100
Шкала оценивания	Неуд		Хорошо	Отлично	
	не зачтено		зачтено		

Критерии оценивания при тестировании:

- 95-100 баллов - при правильном и полном ответе на 19-20 вопросов;
- 85...94 баллов - при правильном ответе на 16-18 вопросов;
- 75...84 баллов - при правильном ответе на 13-15 вопросов;
- 65...74 баллов - правильном ответе на 10-12 вопросов
- 25...64 - при правильном ответе только на 1-9 вопрос(ов);
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-24	25-64	65-74	85-94	95-100
Шкала оценивания	Неуд		Хорошо	Хорошо	Отлично
	не зачтено		зачтено		

Примерный перечень вопросов на зачет:

1. Содержание и порядок деятельности персонала по эксплуатации защищенных автоматизированных систем и систем защиты информации.
2. Факторы, основные задачи современной СУП персоналом в сфере информационной безопасности.
3. Особенности управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.
4. Основные подходы к формированию современной СУП в сфере информационной безопасности.
5. Основные принципы по формированию СУП в сфере информационной безопасности.
6. Основные принципы по развитию СУП в сфере информационной безопасности.
7. Методы анализа СУП в сфере информационной безопасности.
8. Методы формирования СУП в сфере информационной безопасности.
9. Методы обследования, обоснования и внедрения СУП в сфере информационной безопасности.
10. Технологии управления человеческими ресурсами в сфере информационной безопасности.
15. Оперативный план работы с персоналом в сфере информационной безопасности.
16. Маркетинг персонала в сфере информационной безопасности.
17. Должностная инструкция сотрудника в сфере информационной безопасности; её содержание и назначение.



1774289034

18. Сущность, функции и этапы отбора и найма персонала в сфере информационной безопасности.

19. Основные принципы и методы отбора и подбора персонала в сфере информационной безопасности.

20. Основные этапы оценки индивидуальной деятельности персонала в сфере информационной безопасности.

21. Критерии оценки результатов труда работников в сфере информационной безопасности.

22. Методы оценки результативности труда в сфере информационной безопасности.

Примерный перечень тестовых заданий на зачет:

1. Согласно теории «Х», менеджер должен: А) принуждать подчиненных к работе; Б) быть внимательным к подчиненным; В) понять их и стимулировать их работу; Г) уважать подчиненных
2. Согласно теории «У»: А) работа не противна природе человека; Б) работа не дает людям удовлетворение; В) работники пытаются получить от компании все, что можно; Г) работники не могут влиться в организацию.
3. Планирование человеческих ресурсов – это... А) совокупность различных планов; Б) процесс выбора методов планирования; В) совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала; Г) процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия.
4. Основными функциями подсистемы развития персонала являются: А) разработка стратегии управления персоналом; Б) работа с кадровым резервом; В) планирование и прогнозирование персонала; Г) организация трудовых отношений.
5. К методам формирования системы управления персоналом относятся: А) метод аналогий; Б) метод структуризации целей; В) морфологический анализ. Г) все выше перечисленные
6. Адаптация – это: А) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда; Б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях; В) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся, осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных



1774289034

дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации - оценка результатов промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература

1. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебник для вузов / Пугачев В. П.. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 280 с. - ISBN 978-5-534-08906-6. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-praktikum-564381> (дата обращения: 24.03.2026). - Текст : электронный.

2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / Пугачев В. П.. - 3-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 523 с. - ISBN 978-5-534-16597-5. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-organizacii-564380> (дата обращения: 24.03.2026). - Текст : электронный.

3. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Маслова В. М.. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 451 с. - ISBN 978-5-534-15958-5. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-559725> (дата обращения: 24.03.2026). - Текст : электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.. - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 445 с. - ISBN 978-5-534-11503-1. - URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-559820> (дата обращения: 24.03.2026). - Текст : электронный.

2. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / Горленко О. А., Ерохин Д. В.,



1774289034

Можаева Т. П. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 211 с. – ISBN 978-5-534-20315-8. – URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-562120> (дата обращения: 24.03.2026). – Текст : электронный.

6.3 Методическая литература

1. Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий ; сост. Л. И. Михалева. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 32 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=553> (дата обращения: 24.03.2026). – Текст : электронный.

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотека КузГТУ <https://library.kuzstu.ru/index.php/punkt-2/podrazdel-21>
4. Электронная библиотека Новосибирского государственного технического университета <https://clck.ru/UoXpv>
5. Образовательная платформа «Юрайт» <https://urait.ru/>
6. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
7. Электронная библиотека "Эксперт" Системы Технорматив <https://gost.online/index.htm>
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
9. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
10. Электронная библиотека <http://library.gorobr.ru/>
11. Базы данных Springer Journals, Springer eBooks <https://link.springer.com/>

6.5 Периодические издания

1. Управление персоналом : деловой журнал
2. Эффективное антикризисное управление : научно-практический журнал

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине (модулю) практике, государственной итоговой аттестации, устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине (модулю), практике организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в следующем порядке:

- 1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины (модуля), практики;
- 1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;
- 1.3 содержание основной и дополнительной литературы.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в



1774289034

следующем порядке:

2.1 выполнение практических и (или) лабораторных работы и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. 7-zip
5. Microsoft Windows
6. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
7. Kaspersky Endpoint Security
8. Браузер Спутник

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Управление персоналом для обеспечения информационной безопасности"

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

11 Иные сведения и (или) материалы

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.



1774289034