

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Институт профессионального образования



**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: ректорат

Должность: проректор по среднему  
профессиональному образованию

Дата: 17.05.2023 06:40:01

**Попов Иван Павлович**

**Рабочая программа дисциплины**

**Экономика и управление**

Специальность «10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Присваиваемая квалификация  
"Техник по защите информации"

Формы обучения  
очная

Кемерово 2023 г.

Рабочую программу составил:

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра производственного менеджмента

Должность: доцент (к.н.)

Дата: 16.05.2023 06:31:30

**Малюгин Алексей Николаевич**

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры производственного менеджмента

Протокол № 3/1 от 16.05.2023

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: кафедра производственного менеджмента

Должность: заведующий кафедрой (к.н.)

Дата: 16.05.2023 03:22:53

**Королева Татьяна Геннадьевна**

Согласовано цикловой-методической комиссией по направлению подготовки (специальности)  
10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Протокол № 4/1 от 16.05.2023

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: учебно-методическое управление

Должность: начальник управления

Дата: 16.05.2023 06:37:45

**Прокопенко Евгения Викторовна**

Согласовано заместителем директора по УР ИПО

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: учебно-методическое управление

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата: 16.05.2023 06:37:45

**Полуэктова Наталья Сергеевна**

Согласовано заместителем директора по МР ИПО

**ПОДПИСАНО ЭП КУЗГТУ**

Подразделение: учебно-методическое управление

Должность: Заместитель директора по методической работе

Дата: 16.05.2023 06:37:45

**Сьянова Татьяна Юрьевна**

## **1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины**

### **1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Экономика и управление» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 10.02.05 «Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем».

Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.2.

### **1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

Уметь: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

Уметь: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Знать: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности

Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.

Уметь: излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности  
Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

Уметь: описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

ОК 11 Использовать знаний по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Знать: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;

рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики;

основы макро и микроэкономики;

Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; профессиональных компетенций:

ПК 1.4. Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении.

Знать: принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации Уметь: обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности Иметь практический опыт: диагностика компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранение отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении

### **В результате освоения дисциплины обучающийся в общем по дисциплине должен**

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.

- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

- психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
- сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности
- Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

- принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики;
- основы макро и микроэкономики;
- Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).

- определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.

- описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

- обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

Иметь практический опыт:

- диагностика компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранение отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Курс 3 / Семестр 5</b>			
<b>Объем дисциплины</b>	48		
в том числе:			
лекции, уроки	28		
лабораторные работы			
практические занятия	18		
Консультации			
Самостоятельная работа	2		
Промежуточная аттестация			
Индивидуальное проектирование			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет		

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
<b>Введение</b>		<b>4</b>
Лекции		2
	Лекция 1. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией проектирования информационных систем, обеспечением защиты информации в автоматизированных (информационных) системах. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.	2
Самостоятельная работа обучающихся		2
<b>Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)</b>		<b>24</b>
<b>Тема 1.1. Организация в условия рыночной экономики</b>		<b>2</b>
Лекции		2
	Лекция 1.1.1. Понятие и виды предпринимательской деятельности.	1
	Лекция 1.1.2. Сущность организации как основного звена экономики отраслей. Основные принципы построения экономической системы организации	
	Лекция 1.1.3. Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия	1
	Лекция 1.1.4. Производственный процесс на предприятии	
<b>Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия</b>		<b>12</b>
Лекции		6

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем в часах</b>
	Лекция 1.2.1. Основные средства и производственные мощности предприятия.	2
	Лекция 1.2.2.оборотный капитал и оборотные средства предприятия.	2
	Лекция 1.2.3. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии.	2
<i>Практические занятия</i>		<b>6</b>
	Практическое занятие 1.2.1. Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам.	6
<b>Тема 1.3 Основные показатели деятельности организации</b>		<b>10</b>
<i>Лекции</i>		<b>4</b>
	Лекция 1.3.1. Издержки производства.	1
	Лекция 1.3.2. Ценообразование.	1
	Лекция 1.3.3. Прибыль и рентабельность предприятия.	2
<i>Практические занятия</i>		<b>6</b>
	Практическое занятие 1.3.1. Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам.	6
<b>Раздел 2. Управление (Менеджмент)</b>		<b>20</b>
<b>Тема 2.1. Менеджмент: Сущность и характерные черты</b>		<b>2</b>
<i>Лекции</i>		<b>2</b>
	Лекция 2.1.1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Основные понятия «менеджмент», «менеджер». История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Этапы развития. Школы менеджмента. Менеджмент как дисциплина и наука. Особенности управляющего процесса. Объект и субъект управления.	2
<b>Тема 2.2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации</b>		<b>4</b>
<i>Лекции</i>		<b>4</b>

<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</b>	<b>Объем в часах</b>
	Лекция 2.2.1. Общая теория систем. Понятие организации с точки зрения системного подхода.	1
	Лекция 2.2.2. Организация как основная общественная система в современных условиях. Формальная и поведенческая структура.	
	Лекция 2.2.3. Факторы внешней и внутренней среды организации. Основные компоненты организации с точки зрения системного подхода: цели, структура, задачи, технология, люди.	1
	Лекция 2.2.4. Внутренняя среда организации. Внутрифирменные цели организации. Дерево целей организации.	
	Лекция 2.2.5. Процессы коммуникации между участниками организации.	1
	Лекция 2.2.6. Понятие внешней среды организации. Факторы внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Уровни воздействия на организацию факторов внешней среды.	1
<b>Тема 2.3. Планирование в системе менеджмента</b>		<b>2</b>
<i>Лекции</i>		<b>2</b>
	Лекция 2.3.1. Понятие «стратегия» и «тактика», разведение понятий. Определение этапов стратегического и тактического планирования.	1
	Лекция 2.3.2. Прогнозирование. Разработка программы действия и составление графика работ	
	Лекция 2.3.3. Формы и стратегии планирования. Анализ внешней среды в стратегическом планировании. Виды анализа внешней среды. Ситуационный анализ в менеджменте	1
	Лекция 2.3.4. Принципы построения SWOT-анализа. Принципы стратегического и тактического планирования.	
<b>Тема 2.4. Система методов управления</b>		<b>8</b>
<i>Лекции</i>		<b>4</b>
	Лекция 2.4.1. Мотивация и потребности.	1
	Лекция 2.4.2. Деловое общение.	1
	Лекция 2.4.3. Процесс принятия решения.	1
	Лекция 2.4.4. Контроль и его виды.	1
<i>Практические занятия</i>		<b>4</b>
	Практическое занятие 2.4.1. Организация контроля на предприятии.	4
<b>Тема 2.5. Управление конфликтами и стрессами</b>		<b>1</b>
<i>Лекции</i>		<b>1</b>



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	Лекция 2.5.1. Понятие «социальный конфликт», «организационный конфликт». Основные элементы конфликта. Этапы протекания конфликта. Виды конфликтов.	1
<b>Тема 2.6. Руководство: власть и партнерство</b>		<b>3</b>
<i>Лекции</i>		<b>1</b>
	Лекция 2.6.1. Понятия «руководство» и «власть». Источники власти. Виды власти и методы влияния. Методы влияния менеджера на подчиненных. Лидерство и власть. Стили руководства. Партнерство.	1
<i>Практические занятия</i>		<b>2</b>
	Практическое занятие 2.6.1. Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		
<b>Всего</b>		<b>48</b>

### **3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **3.1 Специальные помещения для реализации программы**

1. Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятия, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
2. Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1 Основная литература**

1. Драчева, Е. Л. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 "Информационные системы и программирование", 10.02.04 "Обеспечение информационной безопасности" / Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов ; Е. Л. Драчева, Л. И. Юликов. - 4-е изд., испр. - Москва : Академия, 2020. - 304 с. с. - (Профессиональное образование). - URL: <http://academia-moscow.ru/catalogue/4831/343380/> (дата обращения: 20.03.2023). - Текст : электронный.

##### **3.2.2 Дополнительная литература**

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для СПО / Коршунов М. К., под науч. ред. Макарова Э.П.. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-534-07725-4. - URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-i-upravlenie-primenenie-informacionnyh-tehnologiy-453421> (дата обращения: 20.03.2023). - Текст : электронный.
2. Виханский, О. С. Менеджмент : Учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=426445> (дата обращения: 20.03.2023). - Текст : электронный.
3. Мокий, М. С. Экономика фирмы: учебник и практикум для вузов / Мокий М. С., Азоева О. В., Ивановский В. С. ; под ред. Мокия М.С.. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 297 с. - ISBN

978-5-534-12884-0. – URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-firmy-448497> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.

4. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для СПО / Чалдаева Л. А.. – 5-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 435 с. – ISBN 978-5-534-11534-5. – URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-predpriyatiya-457124> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.

5. Шимко, П. Д. Экономика организации.: учебник и практикум для СПО / Шимко П. Д.. – Москва : Юрайт, 2020. – 240 с. – ISBN 978-5-534-01315-3. – URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-451158> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.

6. Экономика организации.: учебник и практикум для СПО / Под ред. Колышкина Александра Викторовича, Смирнова С.А.. – Москва : Юрайт, 2020. – 498 с. – ISBN 978-5-534-06278-6. – URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-455300> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.

7. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / Коршунов В. В.. – 5-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 347 с. – ISBN 978-5-534-11833-9. – URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-446257> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.

### 3.2.3 Методическая литература

1. Экономика и управление : методические материалы для обучающихся специальности СПО 10.02.05 "Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра производственного менеджмента, составитель Е. Е. Кульпина. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 15 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=3313> (дата обращения: 20.03.2023). – Текст : электронный.

### 3.2.4 Интернет ресурсы

1. Электронная библиотека методических разработок и учебных пособий НТБ КузГТУ.
2. Информационные системы КузГТУ по обеспечению учебного процесса.
3. Электронный каталог литературы НТБ КузГТУ с выходом на Всероссийскую и международные библиотеки.
4. Электронно-библиотечная система Znanium.com
5. Электронная библиотека издательства Юрайт <https://biblio-online.ru/catalog/BC74A06A-89B5-4CCFBVB9-03939ACD4F27/katalog-spo-1502>

## 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции

Введение	ОК 01	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	опрос обучающихся по контрольным вопросам, тестирование
	ОК 02	<p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	
	ОК 03	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	
	ОК 04	<p>Знать: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	
	ОК 05	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.</p> <p>Уметь: : излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.</p>	
	ОК 06	<p>Знать: : сущность гражданско-патриотической позиции; Общечеловеческие ценности; Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: описывать значимость своей профессии; Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности</p>	
	ОК 09	<p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	
	ОК 10	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	

Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)	ОК 01	<p>Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
	ОК 02	<p>Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Уметь: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	
	ОК 03	<p>Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	
	ОК 04	<p>Знать: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности</p> <p>Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	
	ОК 05	<p>Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.</p> <p>Уметь: : излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.</p>	
	ОК 06	<p>Знать: : сущность гражданско-патриотической позиции; Общечеловеческие ценности; Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: описывать значимость своей профессии; Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности</p>	
	ОК 09	<p>Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	
	ОК 10	<p>Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	
	ПК 1.4.	<p>Знать: принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации</p> <p>Уметь: обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности</p> <p>Иметь опыт: диагностика компонентов систем защиты информации автоматизированных систем, устранение отказов и восстановление работоспособности автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении</p>	

Раздел 2. Управление (Менеджмент)	OK 01	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
	OK 02	Знать: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Уметь: определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
	OK 03	Знать: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	
	OK 04	Знать: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности Уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
	OK 05	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов. Уметь: : излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.	
	OK 06	Знать: : сущность гражданско-патриотической позиции; Общечеловеческие ценности; Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности Уметь: описывать значимость своей профессии; Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	
	OK 09	Знать: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. Уметь: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
	OK 10	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам, защите отчетов по лабораторным и(или) практическим заданиям, тестировании.

#### **Опрос по контрольным вопросам:**

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Например:

1. Основные признаки предприятия.
2. Гарантии предпринимательской деятельности

Критерии оценивания:

90...100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном

ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

### **Примерный перечень контрольных вопросов:**

#### Введение

1. Защита информации в автоматизированных (информационных) системах.
2. Многообразие и равноправие различных форм собственности.

#### Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)

##### Тема 1.1. Организация в условия рыночной экономики

1. Понятие и виды предпринимательской деятельности.
2. Сущность организации как основного звена экономики отраслей.
3. Основные принципы построения экономической системы организации
4. Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия
5. Производственный процесс на предприятии.

##### Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия

1. Основные средства
2. Расчет производственной мощности предприятия.
3. Оборотный капитал и оборотные средства предприятия.
4. Трудовые ресурсы
5. Оплата труда на предприятии.

##### Тема 1.3 Основные показатели деятельности организации

1. Издержки производства.
2. Ценообразование.
3. Прибыль предприятия
4. Рентабельность предприятия.

#### Раздел 2. Управление (Менеджмент)

##### Тема 2.1. Менеджмент: Сущность и характерные черты

1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.
2. Сущность и характерные черты современного менеджмента.
3. Основные понятия «менеджмент», «менеджер».
4. История развития менеджмента.
5. Эволюция управленческой мысли.
6. Этапы развития.
7. Школы менеджмента.
8. Менеджмент как дисциплина и наука.
9. Особенности управляющего процесса.
10. Объект и субъект управления.

##### Тема 2.2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации

1. Общая теория систем.
2. Понятие организации с точки зрения системного подхода.
3. Организация как основная общественная система в современных условиях.
4. Формальная и поведенческая структура.
5. Факторы внешней и внутренней среды организации.

6. Основные компоненты организации с точки зрения системного подхода: цели, структура, задачи, технология, люди.
7. Внутренняя среда организации.
8. Внутрифирменные цели организации.
9. Дерево целей организации.
10. Процессы коммуникации между участниками организации.
11. Понятие внешней среды организации.
12. Факторы внешней среды организации.
13. Факторы прямого и косвенного воздействия.
14. Уровни воздействия на организацию факторов внешней среды..

#### Тема 2.3. Планирование в системе менеджмента

1. Понятие «стратегия» и «тактика», разведение понятий.
2. Определение этапов стратегического и тактического планирования.
3. Прогнозирование.
4. Разработка программы действия и составление графика работ
5. Формы и стратегии планирования.
6. Анализ внешней среды в стратегическом планировании.
7. Виды анализа внешней среды.
8. Ситуационный анализ в менеджменте
9. Принципы построения SWOT-анализа.
10. Принципы стратегического и тактического планирования..

#### Тема 2.4. Система методов управления

1. Мотивация и потребности.
2. Деловое общение.
3. Процесс принятия решения.
4. Контроль и его виды..

#### Тема 2.5. Управление конфликтами и стрессами

1. Понятие «социальный конфликт»,
2. Понятие «организационный конфликт».
3. Основные элементы конфликта.
4. Этапы протекания конфликта.
5. Виды конфликтов..

#### Тема 2.6. Руководство: власть и партнерство

1. Понятия «руководство» и «власть».
2. Источники власти.
3. Виды власти и методы влияния.
4. Методы влияния менеджера на подчиненных.
5. Лидерство и власть.
6. Стили руководства.
7. Партнерство.

#### **Отчеты по практическим заданиям:**

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в письменном или электронном формате

Содержание отчета:

- 1.Тема работы.
2. Задачи задания.
4. Краткое описание хода выполнения.
5. Ответы на задания или полученные результаты по окончании выполнения работы (в зависимости от задач, поставленных в п. 2).

6. 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	0-59	60-100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

**Процедура защиты отчетов по заданиям:**

Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы. Обучающимся будет устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

*Например:*

1. Основные элементы конфликта.
2. Процесс принятия решения.

Критерии оценивания:

90...100 баллов - при правильном и полном ответе на два вопроса;

80...89 баллов - при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60...79 баллов - при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0...59 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

**Примерный перечень заданий:**

**1. Задание к практическому занятию 1.2.1.** Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам.

Результаты зафиксировать в отчете.

**2. Задание к практическому занятию 1.3.1.** Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам

Результаты зафиксировать в отчете.

**3. Задание к практическому занятию 2.4.1.** Организация контроля на предприятии

Результаты зафиксировать в отчете.

**4. Задание к практическому занятию 2.6.1.** Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации

Результаты зафиксировать в отчете.

**Тестирование:**

Критерии оценивания при тестировании:

- 100 баллов - при правильном и полном ответе на 10 вопроса;
- 85...99 баллов - при правильном ответе на 8-10 вопросов;
- 80...89 баллов - при правильном ответе на 7 вопросов;
- 60...79 баллов - при правильном ответе на 5-6 вопросов
- 25...59 - при правильном ответе только на 4 вопроса;
- 0...24 баллов - при отсутствии правильных ответов на вопросы.



Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

**Пример тестовых заданий:**

**Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)**

**Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия**

- запасы, дебиторская задолженность, товары;
- машины, оборудование, здания и сооружения;
- земельные участки, незавершенное строительство, передаточные устройства;
- денежные средства, готовая продукция, незавершенное производство.

1. К основным средствам относятся:
2. К оборотным средствам относятся:

- запасы, дебиторская задолженность, товары;
- машины, оборудование, здания и сооружения;
- земельные участки, незавершенное строительство, передаточные устройства;
- денежные средства, готовая продукция, незавершенное производство

3. Работники по выполняемым функциям делятся на:

- рабочие, руководители, специалисты и служащие;
- основные, вспомогательные, обслуживающие рабочие

4. Повременный заработок работника зависит от:

- количества отработанного времени и часовой тарифной ставки;
- количества произведенной продукции;
- сдельной расценки и количества выпущенной продукции

5. Как называется показатель, определяемый как отношение среднегодовой стоимости основных средств к численности работников?

- фондоотдача;
- фондоемкость;
- фондовооруженность;
- фодорентабельность

6. Как называется показатель, определяемый как отношение численности уволенных сотрудников за нарушение трудовой дисциплины и по инициативе работника к среднесписочной численности работников?

- коэффициент текучести кадров;
- коэффициент по приему кадров;
- коэффициент по выбытию кадров;
- коэффициент сменяемости кадров

**Тема 1.3 Основные показатели деятельности организации**

1. Показатель рентабельности продаж определяется как отношение:

- чистой прибыли к среднегодовой стоимости основных средств;
- прибыли от продаж к выручке;
- валовой прибыли к имуществу хозяйствующего субъекта;
- среднегодовой стоимости основных средств к выручке

2. Как называется показатель, определяемый как отношение стоимости материальных затрат к полной себестоимости производства товаров (работ, услуг)?

- зарплатоемкость;
- трудоемкость;
- материалоотдача;
- материалоемкость

3. Прямые затраты включают:

- материальные затраты, основную заработную плату рабочих и стоимость эксплуатации машин и механизмов;

- накладные расходы и прибыль;
- административно-управленческие расходы

4. Валовая прибыль определяется как:

- разница выручки и себестоимости продаж;

- разница выручки, себестоимости продаж, коммерческих и управленческих расходов;
- разница доходов и расходов

5. Показатель фондорентабельности определяется как отношение:

- чистой прибыли к среднегодовой стоимости основных средств;
- прибыли от продаж к выручке;
- валовой прибыли к имуществу хозяйствующего субъекта;
- среднегодовой стоимости основных средств к выручке

6. Цена продажи товара (работы, услуги):

- включает НДС;
- не включает НДС

7. Как называется показатель, определяемый как отношение стоимости затрат на оплату труда к полной себестоимости производства товаров (работ, услуг)?

- зарплатоемкость;
- трудоемкость;
- материалоотдача;
- материалоемкость;
- фондоемкость

### 5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

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

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

- зачетные отчеты по заданиям,
- ответы на вопросы во время опроса,
- зачетное тестирование.

При проведении промежуточного контроля обучающийся отвечает на 25 тестовых заданий формирующихся случайным образом.

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме. Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

#### **Тестирование:**

Критерии оценивания при тестировании:

- 100 баллов – при правильном и полном ответе на 10 вопроса;
- 85...99 баллов – при правильном ответе на 8-10 вопросов;
- 80...89 баллов – при правильном ответе на 7 вопросов;
- 60...79 баллов – при правильном ответе на 5-6 вопросов
- 25...59 – при правильном ответе только на 4 вопроса;
- 0...24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

*Пример вариантов тестовых заданий:*

Вариант 1.

1. Группы отраслей промышленности по признаку экономического назначения выпускаемой продукции:

- производство средств производства и производство предметов потребления;
- комплексные и специализированные;
- добывающие и обрабатывающие;
- подотрасли и производства.

2. Расход продукта одной отрасли на единицу продукции другой отрасли называется коэффициентом:

- кооперирования

- прямых затрат
- эффективности производства
- специализации

### **5.2.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/10).

### **6. 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.

