

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 16.10.2023 21:40:08
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП
Н.А. Семькина
Семькина
«4» 05


Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Основы управленческой деятельности

Специальность

10.05.01 Компьютерная безопасность

Специализация

Математические методы защиты информации

Для студентов 2 курса очной формы обучения

Составитель:



к.т.н. И.В. Кратович

Тверь 2023

I. Аннотация

1. Наименование дисциплины (или модуля) в соответствии с учебным планом

Основы управленческой деятельности.

2. Цель и задачи дисциплины (или модуля)

Целью дисциплины «Основы управленческой деятельности» является формирование у студентов знаний по основам управления, а также навыков и умений в применении знаний в конкретных условиях обеспечения информационной безопасности (ИБ) объекта. Кроме того, целью дисциплины является развитие в процессе обучения системного мышления, необходимого для решения задач ИБ с учетом требований системного подхода.

Задачи дисциплины - дать знания по:

теоретическим основам управления;

организационным основам управления;

принципам и методам управления информационной безопасностью объекта;

методическому обеспечению управленческой деятельности.

3. Место дисциплины (или модуля) в структуре ООП

Дисциплина входит в базовую часть структуры ООП.

4. Объем дисциплины (или модуля):

3 зачетных единиц, 108 академических часов, в том числе

контактная работа: лекции 36 часов, практические занятия 18 часов,

самостоятельная работа: 54 часа.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (или модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (или модулю)
ОК-6 – способность к	Владеть: приемами взаимодействия с коллегами, выполняющими различные профессиональные задачи

<p>работе в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия</p>	<p>и обязанности; навыками практического использования достижений психологической науки в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: эффективно взаимодействовать в коллективе, использовать психологические формы и приемы, способствующие восприятию и пониманию партнера по взаимодействию.</p> <p>Знать: основные цели и задачи изучения предмета «Основы управленческой деятельности»; принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей; общие основы конфликтного и неконфликтного взаимодействия, факторы, влияющие на восприятие партнеров по общению.</p>
<p>ПК-13. способностью организовывать работу малых коллективов исполнителей, находить и принимать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Владеть: основными понятиями управленческой деятельности и кадровой работы, общей методикой реализации управленческих функций на этапах управленческого цикла.</p> <p>Уметь: правильно организовывать свой труд и работу других исполнителей управленческих решений в рамках своей компетенции.</p> <p>Знать: концепции и принципы управления; характеристики и показатели процесса управления, основные элементы управления и методы воздействия на них; источники управленческой информации и методы ее интерпретации, порядок организации управления информационной безопасностью.</p>

6. Форма промежуточной аттестации зачет

7. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины (или модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Учебная программа – наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа и контроль (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные) занятия	
Сущность управления и управленческой деятельности. Особенности управления информационной безопасностью объекта	12	4	2	6
Формы, методы и принципы управления	12	4	2	6
Стиль работы руководителя и оценка эффективности его управленческой деятельности	12	4	2	6
Работа с кадрами	14	5	2	7
Анализ и оценка обстановки, выработка целей и задач деятельности	14	5	2	7
Технология разработки и принятия управленческих решений. Планирование.	16	5	3	8
Организация и обеспечение исполнения управленческих решений. Контроль в управленческой деятельности руководителя.	16	5	3	8
Научная организация труда и информационная база управленческой деятельности.	12	4	2	6
ИТОГО	108	36	18	54

III. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (или модулю)

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Планы практических занятий и методические рекомендации к ним

IV. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (или модулю)

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции ОК-6, ПК-13.

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
базовый владеть	1. Проведите SWOT – анализ организации. 2. Проведите исследование кадрового потенциала организации. 3. Постройте дерево целей организации.	Имеется полное верное решение, включающее правильный ответ – 3 балла Решение не дано или дано неверное решение – 0 баллов
базовый уметь	1. Формирование кадровой политики организации. 2. Формирование системы по управлению знаниями в организации. 3. Разработка системы безопасности предприятия.	Имеется полное верное решение, включающее правильный ответ – 3 балла Решение не дано или дано неверное решение – 0 баллов
базовый знать	1. Управление предприятием включает следующие подсистемы: а) управление персоналом; б) управление маркетингом; в) управление финансами; г) управление запасами. 2. Под категорией «кадры организации» следует понимать: а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;	Имеется полное верное решение, включающее правильный ответ – 3 балла Решение не дано или дано неверное решение – 0 баллов

	<p>б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне.</p> <p>3. Что следует понимать под категорией «персонал»?</p> <p>а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;</p> <p>б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.</p>	
--	---	--

V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)

а) Основная литература:

1. Гайнутдинов Э.М. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Э.М. Гайнутдинов, Л.И. Поддерегина.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2010.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20127.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Кодратюков С.В. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ С.В. Кодратюков.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омская академия МВД России, 2009.— 176 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36067.html>. — ЭБС «IPRbooks»

б) Дополнительная литература

1. Ефименко А.З. Системы управления предприятиями стройиндустрии и модели оптимизации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.З. Ефименко.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2011.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19264.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Н. Павличева, В.А. Дикарев.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 84 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/26456.html>. — ЭБС «IPRbooks»

VI. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (или модуля)

1. ЭБС Лань <https://e.lanbook.com/> Договор № 4-е/23 от 02.08.2023 г.
2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/> Договор № 1106 эбс от 02.08.2023 г.
3. ЭБС Университетская библиотека online <https://biblioclub.ru> Договор № 02-06/2023 от 02.08.2023 г.
4. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/> Договор № 5-е/23 от 02.08.2023 г.
5. ЭБС IPR SMART <https://www.iprbookshop.ru/> Договор № 3-е/23К от 02.08.2023 г.

VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов по изучаемой дисциплине призвана, не только, закреплять знания, полученные во время аудиторных занятий, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовывать свое время.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции и решая задачи на практических занятиях. В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал, содержащийся в указанной учебной литературе и Интернет-ресурсах.

Планы практических (семинарских) занятий

Раздел 1. Теоретические основы управления. Сущность управленческой деятельности.

1.1. Сущность управления и управленческой деятельности. Особенности управления информационной безопасностью объекта.

Предмет курса, источники и методологическая основа изучения дисциплины "Основы управленческой деятельности".

Понятие и содержание управления и управленческой деятельности с позиций системного подхода. Субъект и объект управления. Функции управления, их понятие и содержание. Управленческий цикл.

Деятельность руководителя на этапах (стадиях) управленческого цикла. Ролевые функции руководителя. Организационная структура управления. Особенности управления информационной безопасностью объекта.

1.2. Формы, методы и принципы управления.

Понятие форм управления, их классификация. Эволюция управленческой мысли. Устная форма управления (деловая беседа руководителя и подчиненного, служебное совещание). Письменная форма управления (деловой документ, его структура и оформление).

Понятие методов управления, их классификация. Методы воздействия руководителя на подчиненных. Понятие принципов управления. Система принципов.

1.4. Стиль работы руководителя и оценка эффективности его управленческой деятельности.

Понятие стиля работы руководителя.

Разновидности классификаций стилей работы руководителя.

Эффективность деятельности. Критерии эффективности.

Эффективность управленческой деятельности руководителя в подразделениях защиты информации.

1.5. Работа с кадрами.

Подбор и расстановка кадров. Регламентирование функций работников. Обучение и аттестация работников подразделений по защите информации.

Раздел 2. Содержание управленческой деятельности руководителя.

2.1. Анализ и оценка обстановки, выработка целей и задач деятельности.

Цели и задачи служебной деятельности. Иерархия целей, их определение и ранжирование.

2.2. Технология разработки и принятия управленческих решений.

Управленческое решение субъекта управления.

Требования к управленческому решению. Формы принятия управленческих решений.

Процесс подготовки и принятия управленческих решений. Доведение указаний до исполнителей.

2.3. Планирование.

Место планирования в управленческой деятельности в коллективе. Основные требования, предъявляемые к планированию. Виды и формы планов. Содержание работы по составлению планов.

2.4. Организация и обеспечение исполнения управленческих решений.

Задачи организации исполнения управленческих решений. Требования, соблюдаемые при организации исполнения решений. Подбор и расстановка сил и средств. Организация координации и взаимодействия исполнителей управленческих решений. Обеспечение исполнения управленческих решений.

2.5. Контроль в управленческой деятельности руководителя.

Контроль, его содержание и задачи. Виды контроля. Требования, предъявляемые к контролю. Формы и методы контроля. Анализ и оценка труда сотрудника подразделения по защите информации.

2.6. Научная организация труда и информационная база управленческой деятельности.

Роль научной организации труда. Рабочее место руководителя. Информация, техника работы с ней. Технические средства сбора, хранения, обработки и выдачи исполнителям управленческой информации. Организация работы с документами. Информационно управленческие системы в планировании и контроле.

Требования к рейтинг-контролю.

Модуль 1.

Максимальная сумма баллов по модулю – 50, из них 30 баллов отводится на текущий контроль учебной работы студента, 20 баллов на рубежный контроль по модулю. Текущая работа студента складывается из ответов в аудитории (min – 0 баллов, max - 3 балла). Рубежный контроль проводится в форме контрольной работы.

Модуль 2.

Максимальная сумма баллов по модулю – 50, из них 30 баллов отводится на текущий контроль учебной работы студента, 20 баллов на рубежный контроль по модулю. Текущая работа студента складывается из ответов в аудитории (min – 0 баллов, max – 3 балла). Рубежный контроль проводится в форме контрольной работы.

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие и содержание управления и управленческой деятельности с позиций системного подхода.
2. Субъект и объект управления.
3. Функции управления, их понятие и содержание.
4. Деятельность руководителя на этапах управленческого цикла.
5. Ролевые функции руководителя.
6. Организационная структура управления.
7. Особенности управления информационной безопасностью объекта.
8. Понятие форм управления, их классификация.
9. Понятие методов управления, их классификация.
10. Методы воздействия руководителя на подчиненных.
11. Понятие принципов управления. Система принципов.
12. Эффективность деятельности. Критерии эффективности.
13. Подбор и расстановка кадров.
14. Регламентирование функций работников.
15. Обучение и аттестация работников подразделений по защите информации.

16. Цели и задачи служебной деятельности. Иерархия целей, их определение и ранжирование.
17. Управленческое решение субъекта управления.
18. Требования к управленческому решению. Формы принятия управленческих решений.
19. Процесс подготовки и принятия управленческих решений. Доведение указаний до исполнителей.
20. Место планирования в управленческой деятельности в коллективе. Основные требования, предъявляемые к планированию.
21. Виды и формы планов. Содержание работы по составлению планов.
22. Задачи организации исполнения управленческих решений.
23. Требования, соблюдаемые при организации исполнения решений.
24. Обеспечение исполнения управленческих решений.
25. Контроль, его содержание и задачи. Виды контроля. Требования, предъявляемые к контролю.
26. Формы и методы контроля.
27. Анализ и оценка труда сотрудника подразделения по защите информации.
28. Технические средства сбора, хранения, обработки и выдачи исполнителям управленческой информации.
29. Организация работы с документами.
30. Информационно управленческие системы в планировании и контроле.

VIII. Перечень педагогических и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (или модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (по необходимости)

- 1) лекционные занятия в аудитории, с использованием мультимедийной установки;
- 2) практические занятия с использованием средств мультимедиа.

Программное обеспечение:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 314 (Корпус 3, 170002, Тверская обл., г.Тверь, пер. Садовый, дом 35)</p>	<p>Google Chrome бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022 Lazarus бесплатно OpenOffice бесплатно Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО бесплатно ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО бесплатно</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 203 (Корпус 3, 170002, Тверская обл., г.Тверь, пер. Садовый, дом 35)</p>	<p>Google Chrome бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows Акт на передачу прав ПК545 от 16.12.2022 Lazarus бесплатно OpenOffice бесплатно Многофункциональный редактор ONLYOFFICE бесплатное ПО бесплатно ОС Linux Ubuntu бесплатное ПО бесплатно</p>

IX. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 314 (Корпус 3, 170002, Тверская обл., г.Тверь, пер. Садовый, дом 35)</p>	<p>Набор учебной мебели, меловая доска, Мультимедийный комплект учебного класса (вариант № 2): Проектор Casio XJ-140 настенный проекц. экран Lumien 180*180, Ноутбук Dell N4050, сумка 15,6", мышь; Усилитель Roxton AA-120; Радиосистема Shure PG288/PG58; Микшер Mackie 402 VLZ; Стационарный микрофон SOUNDKING EG002 с настольным держателем; Мультимедийный проектор Casio XJ-N2650 с потолочным креплением и моториз. экраном; Шкаф напольный 19".</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и</p>	<p>Набор учебной мебели, меловая доска, Переносной ноутбук, Интерактивная система Smart Board 660iv со встроенным проектором</p>

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Учебная аудитория № 203 (Корпус 3, 170002, Тверская обл., г.Тверь, пер. Садовый, дом 35)	
--	--

Х. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины (или модуля)

№п. п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины (или модуля)	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения
1.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновление списка литературы.	Протокол № 11 от 26.06.2013
2.	VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	Корректировка планов практических (семинарских) занятий и методических рекомендаций к ним.	Протокол № 10 от 24.06.2014
3.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновление списка литературы. Обновление ссылок из ЭБС.	Протокол № 1 от 27.09.2015
4.	VII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.	Корректировка планов практических (семинарских) занятий и методических рекомендаций к ним.	Протокол № 1 от 01.09.2016

5.	I - X	Корректировка всех разделов в соответствии с новым стандартом	Протокол № 6 от 28.02.2017
6.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Дополнение списков. Обновление ссылок из ЭБС.	Протокол № 1 от 01.09.2017
7.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Дополнение списков. Обновление ссылок из ЭБС	Протокол № 1 от 01.09.2023