Учебный план: Вя-100205-9о-23.osf

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
Смоленский казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал)

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКИПТБ (филиал) ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)
Н.С. Коржикова
«29» мая 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
ОП.05 Экономика и управление

Закреплена за **ПЦК Смоленский казачий институт промышленных технологий и бизнеса (филиал)**

Специальность: **10.02.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ**

Направленность

на базе основного общего образования

Квалификация **Техник по защите информации**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **120 часов**

Часов по учебному плану 120

в том числе:

контактная работа 100

самостоятельная работа 10

часов на контроль 8

Виды контроля в семестрах:

Другие формы контроля - 7

Контрольная работа - 7

Экзамен - 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов					
	семестр 7		**семестр 8**		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	20	20	40	40	60	60
Практические			40	40	40	40
Контактная работа	20	20	80	80	100	100
Сам. работа	6	6	4	4	10	10
Часы на контроль			8	8	8	8

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00F5 665F CCDB 5046 05DD 6E08 EBCB D00A DC
Действителен: с 21 октября 2025 г. по 14 января 2027 г.
Владелец: **Коржикова Надежда Сергеевна**
Должность: **Директор**

Вязьма, 2024

Программу составил:
Преподаватель Тимофеева Татьяна Константиновна 

Рабочая программа дисциплины

Экономика и управление

Разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1553)

Разработана на основании учебного плана, утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО "МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)" от 28.03.2024 протокол №9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОПЦ

Дисциплина Экономика и управление является частью общепрофессионального цикла и обязательна для изучения.

Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	История
2	Математика
3	Информатика
4	Основы информационной безопасности
5	Основы алгоритмизации и программирования
6	Электроника и схемотехника
7	Технические средства информатизации
8	Операционные системы
9	Базы данных
10	Сети и системы передачи информации
11	Эксплуатация автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении
12	Эксплуатация компьютерных сетей
13	Учебная практика по ПМ.01
14	Производственная практика по ПМ.01 (Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
15	Программные и программно-аппаратные средства защиты информации
16	Криптографические средства защиты информации
17	Учебная практика по ПМ.02 (Учебная практика по ПМ.01)
18	Производственная практика по ПМ.02 (Производственная практика по ПМ.01)
19	Русский язык (Базовые дисциплины)
20	Литература (Базовые дисциплины)
21	История (Базовые дисциплины)
22	Обществознание (Базовые дисциплины)
23	География (Базовые дисциплины)
24	Иностранный язык (Базовые дисциплины)
25	Физическая культура (Базовые дисциплины)
26	Основы безопасности жизнедеятельности (Базовые дисциплины)
27	Химия (Базовые дисциплины)
28	Биология (Базовые дисциплины)
29	Математика (Профильные дисциплины)
30	Физика (Профильные дисциплины)
31	Информатика (Профильные дисциплины)

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА)

Цели освоения: формирование у обучающихся компетенций в области эффективного управления ресурсами предприятия и принятия экономически обоснованных решений в условиях рыночной среды
Задачи: освоение принципов организации предпринимательской деятельности, анализа производственных процессов, расчета ключевых показателей (прибыль, рентабельность, издержки) и понимания механизмов функционирования предприятий различных организационно-правовых форм
Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным кон текстам
:
ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
:
ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
:
ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
:
ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
:

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

:

ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

:

ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

:

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

:

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов, тем и содержание занятий /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов/ в том числе	Компетен-ции	Виды контроля
	1. Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)				
1. 1	Тема 1.1. Организация в условия рыночной экономики. Содержание учебного материала: Понятие и виды предпринимательской деятельности. Сущность организации как основного звена экономики отраслей. Основные принципы построения экономической системы организации. Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия. Производственный процесс на предприятии /Лек/	7	6/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
1. 2	Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия. Содержание учебного материала: Основные средства и производственные мощности предприятия. Оборотный капитал и оборотные средства предприятия. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии /Лек/	7	10/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
1. 3	Тема 1.3 Основные показатели деятельности. Содержание учебного материала: Издержки производства. Ценообразование. Прибыль и рентабельность предприятия. /Лек/	7	4/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
1. 4	Организация в условия рыночной экономики. Производственные ресурсы предприятия. Основные показатели деятельности. /СР/	7	6/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Вопросы для самоподготовки
1. 5	Контрольная работа ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03.: Планировать и реализовывать	7	0/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Контрольная работа

	собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении /К/				
1. 6	Другие формы контроля ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении /Др/	7	0/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Итоговое тестирование

	2. Раздел 2 Управление (Менеджмент)				
2. 1	Тема 2.1 Менеджмент: Сущность и характерные черты. Содержание учебного материала: 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. /Лек/	8	6/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
2. 2	Тема 2.2 Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Содержание учебного материала: Общая теория систем. Понятие организации с точки зрения системного подхода. Организация как основная общественная система в современных условиях. Формальная и поведенческая структура. Факторы внешней и внутренней среды организации. Основные компоненты организации с точки зрения системного подхода: цели, структура, задачи, технология, люди. Внутренняя среда организации. Внутрифирменные цели организации. Дерево целей организации. Процессы коммуникации между участниками организации. Понятие внешней среды организации. Факторы внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Уровни воздействия на организацию факторов внешней среды. /Лек/	8	8/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
2. 3	Тема 2.3 Планирование в системе менеджмента. Содержание учебного материала: Понятие «стратегия» и «тактика», разведение понятий. Определение этапов стратегического и тактического планирования. Прогнозирование. Разработка программы действия и составление графика работ. Формы и стратегии планирования. Анализ внешней среды в стратегическом планировании. Виды анализа внешней среды. Ситуационный анализ в менеджменте. Принципы построения SWOT-анализа. Принципы стратегического и тактического планирования. /Лек/	8	6/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
2. 4	Тема 2.4 Система методов управления. Содержание учебного материала: Мотивация и потребности. Деловое общение. Процесс принятия решения. Контроль и его виды. /Лек/	8	8/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
2. 5	Тема 2.5 Управление конфликтами и стрессами. Содержание учебного материала: Понятие «социальный конфликт», «организационный конфликт». Основные элементы конфликта. Этапы протекания конфликта. Виды конфликтов. /Лек/	8	6/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос

2. 6	Тема 2.6 Руководство: власть и партнерство. Содержание учебного материала: Понятия «руководство» и «власть». Источники власти. Виды власти и методы влияния. Методы влияния менеджера на подчиненных. Лидерство и власть. Стили руководства. Партнерство. /Лек/	8	6/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Устный опрос
2. 7	Менеджмент: Сущность и характерные черты. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Планирование в системе менеджмента. Система методов управления. Управление конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство. /СР/	8	4/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Вопросы для самоподготовки
2. 8	Практическая работа: Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам. Краткое содержание: методы определения потребности в материальных, трудовых и финансовых ресурсах на основе заданных параметров, таких как объём выпуска продукции, технологические нормативы и сроки выполнения проектов /Пр/	8	10/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Отчёт по практической работе
2. 9	Практическая работа Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам. Краткое содержание: расчёт ключевых показателей деятельности предприятия, включая рентабельность, производительность труда, себестоимость продукции и точку безубыточности /Пр/	8	10/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Отчёт по практической работе
2. 10	Практическая работа Организация контроля на предприятии. Краткое содержание: инструменты мониторинга выполнения планов, выявления отклонений, анализа причин их возникновения и разработки корректирующих мер /Пр/	8	10/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Отчёт по практической работе
2. 11	Практическая работа Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации. Краткое содержание: моделирование каналов передачи информации, создание регламентов обратной связи, внедрение цифровых платформ для взаимодействия и формировании корпоративной культуры, направленной на повышение прозрачности и вовлечённости сотрудников в принятие решений /Пр/	8	10/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Отчёт по практической работе
2. 12	Консультация /Конс/	8	2/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК 10,ПК 1.4.	Вопросы для самоподготовки
2. 13	Экзамен ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	8	8/0	ОК 01,ОК 02,ОК 03,ОК 04,ОК 05,ОК 06,ОК 09,ОК	Вопросы к экзамену, итоговое тестирование

	деятельности. ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. ПК 1.4.: Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении /Эк/			10,ПК 1.4.	

Список выбранных образовательный технологий:

Название	Описание
Информационные технологии	Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта
Кейс-технология	Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в
Технология поиска информации (Информационная технология)	Информационная технология неотделима от субъектов образовательной деятельности, она является определяющим фактором технологии работы с информацией, применяемой в образовательной практике
Технология организации самостоятельной работы	Организации самостоятельной работы учащихся на более высоком уровне может способствовать применение технологии проектного и проблемного обучения. Методы самостоятельного приобретения знаний основаны на использовании проблемного обучения

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценочные средства текущего контроля успеваемости:

Устный опрос
Тема 1.1. Организация в условия рыночной экономики.
1. Дайте определение предпринимательской деятельности и перечислите её основные виды.
2. В чем заключается сущность организации как основного звена экономики?
3. Назовите основные принципы построения экономической системы организации.
4. Что такое организационно-правовая форма хозяйствования?
5. Перечислите признаки государственных и муниципальных унитарных предприятий.
6. В чем отличие унитарного предприятия от акционерного общества?
7. Дайте определение производственного процесса на предприятии.
8. Из каких основных стадий состоит производственный процесс?
9. Какие факторы внешней среды влияют на деятельность организации?
10. Какова роль организации в развитии отраслей экономики?
Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия.
1. Дайте определение основных средств предприятия.
2. Что такое производственная мощность и как она измеряется?

3. Назовите состав оборотного капитала предприятия.
4. В чем отличие оборотных средств от основных фондов?
5. Какие показатели характеризуют эффективность использования оборотных средств?
6. Что входит в структуру трудовых ресурсов предприятия?
7. Назовите основные формы оплаты труда на предприятии.
8. В чем заключается суть сдельной заработной платы?
9. Что такое производительность труда и как она рассчитывается?
10. Как взаимосвязаны основные средства, оборотные средства и трудовые ресурсы?

Тема 1.3 Основные показатели деятельности.

1. Дайте определение издержек производства и их структуры.
2. Чем отличаются постоянные издержки от переменных?
3. Что такое себестоимость продукции и из чего она складывается?
4. Назовите основные методы ценообразования на предприятии.
5. Что такое цена и какие функции она выполняет на рынке?
6. Дайте определение прибыли и её экономической сущности.
7. Перечислите виды прибыли (валовая, чистая, балансовая).
8. Что такое рентабельность и какие показатели рентабельности вы знаете?
9. Как рассчитывается рентабельность продукции и рентабельность продаж?
10. Какие факторы влияют на рост прибыли и повышение рентабельности?

Тема 2.1 Менеджмент: Сущность и характерные черты.

1. Что такое менеджмент как вид профессиональной деятельности?
2. Назовите характерные черты современного менеджмента.
3. Дайте определения понятиям «менеджмент» и «менеджер».
4. Каковы основные этапы истории развития менеджмента?
5. Какие школы менеджмента выделяют в теории управления?
6. Охарактеризуйте школу научного управления (Тейлор).
7. В чем суть административной школы управления (Файоль)?
8. Почему менеджмент считается одновременно наукой и дисциплиной?
9. Что является объектом и субъектом управления в менеджменте?
10. В чем заключаются особенности управленческого процесса?

Тема 2.2 Структура организации. Внешняя и внутренняя среда.

1. В чем суть системного подхода к организации?
2. Что такое формальная и поведенческая структура организации?
3. Назовите основные компоненты организации с точки зрения системного подхода.
4. Что представляет собой «дерево целей» организации?
5. Дайте определение внутренней среды организации и её элементам.
6. Какова роль коммуникационных процессов между участниками организации?
7. Что такое внешняя среда организации и на какие факторы она делится?
8. Приведите примеры факторов прямого и косвенного воздействия.
9. В чем суть «SWOT-анализа» применительно к среде организации?
10. Как уровни воздействия внешней среды влияют на деятельность компании?

Тема 2.3 Планирование в системе менеджмента.

1. Дайте определения понятиям «стратегия» и «тактика».
2. В чем разница между стратегическим и тактическим планированием?
3. Что такое прогнозирование в системе менеджмента?
4. Назовите этапы разработки программы действий и составления графиков работ.
5. Какие виды стратегий планирования вы знаете?
6. Зачем проводится анализ внешней среды в стратегическом планировании?
7. Что такое ситуационный анализ в менеджменте?
8. Раскройте суть и принципы построения SWOT-анализа.
9. Назовите основные принципы стратегического планирования.
10. Как тактическое планирование связано с реализацией стратегии?

Тема 2.4 Система методов управления.

1. Что такое мотивация и как она связана с потребностями человека?
2. Назовите содержательные теории мотивации (Маслоу, Герцберг).
3. В чем суть процессуальных теорий мотивации (ожидания, справедливости)?
4. Что такое деловое общение и его роль в управлении?
5. Назовите этапы процесса принятия управленческого решения.
6. Какие виды управленческих решений вы знаете?
7. Что такое контроль и какие виды контроля существуют?
8. В чем отличие предварительного, текущего и заключительного контроля?
9. Как методы управления делятся по содержанию (экономические, административные, социально-психологические)?
10. Как мотивация влияет на эффективность принятия решений?

Тема 2.5 Управление конфликтами и стрессами.

1. Дайте определение социального и организационного конфликта.
2. Назовите основные элементы структуры конфликта.

3. Перечислите основные этапы протекания конфликта.
4. Какие виды конфликтов выделяют в организации?
5. В чем разница между конструктивным и деструктивным конфликтом?
6. Назовите основные причины возникновения конфликтов на предприятии.
7. Какие существуют методы управления конфликтами?
8. Что такое стресс и каковы его основные причины на рабочем месте?
9. Какие способы профилактики стресса в организации вы знаете?
10. Какую роль играет руководитель в разрешении конфликтов?
Тема 2.6 Руководство: власть и партнерство.
1. Дайте определения понятиям «руководство» и «власть».
2. Назовите основные источники власти в организации.
3. Какие виды власти существуют (законная, экспертная, харизматическая)?
4. В чем разница между властью и влиянием?
5. Назовите методы влияния менеджера на подчиненных.
6. Что такое лидерство и в чем его отличие от формального руководства?
7. Какие стили руководства выделяют в менеджменте?
8. Охарактеризуйте авторитарный, демократический и либеральный стили.
9. Что такое партнерство и как оно реализуется в бизнесе?
10. Как соотносятся власть, лидерство и партнерство в работе менеджера?

Задания к практическим работам
Практическая работа Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам
1. Рассчитать потребность в материальных ресурсах на месячный выпуск 500 единиц продукции, если норма расхода стали на единицу – 10 кг. Сделать вывод об общих затратах.
2. Определить численность рабочих-сдельщиков, если трудоемкость годовой программы 20 000 нормо-часов, а эффективный фонд времени одного рабочего – 1600 часов.
Практическая работа Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам
1. Рассчитать себестоимость единицы продукции, если материальные затраты — 200 руб., зарплата — 150 руб., а накладные расходы — 50 руб.
2. Определить точку безубыточности в штуках, если постоянные затраты — 100 000 руб., цена единицы — 500 руб., а переменные затраты на единицу — 300 руб.
Практическая работа Организация контроля на предприятии
1. Разработать форму отчета по выполнению плана продаж за неделю, включающую плановые и фактические показатели с вычислением отклонения в процентах.
2. Составить алгоритм действий менеджера при выявлении отклонения себестоимости продукции более чем на 10% от плановой.
Практическая работа Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными
1. Предложить регламент еженедельной обратной связи, описывающий сроки, формат (письменно/устно) и структуру отчета о выполненных задачах.
2. Смоделировать схему каналов передачи информации для срочного оповещения сотрудников об изменении графика работ (с указанием ответственных лиц).

Вопросы для самоподготовки
Тема Организация в условия рыночной экономики. Производственные ресурсы предприятия. Основные показатели деятельности.
1. Охарактеризуйте виды предпринимательской деятельности в РФ.
2. Каковы принципы построения экономической системы организации?
3. Перечислите организационно-правовые формы предприятий и их особенности.
4. Дайте подробную характеристику основным средствам и их классификации.
5. В чем суть и значение оборотного капитала для деятельности фирмы?
6. Как определяется производительность труда и какие методы её повышения существуют?
7. Что такое издержки производства и как они классифицируются?
8. Опишите механизм ценообразования на предприятии.
9. Напишите формулы расчета прибыли и рентабельности.
10. Как производственные ресурсы влияют на итоговые показатели деятельности предприятия?

Тема Менеджмент: Сущность и характерные черты. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Планирование в системе менеджмента. Система методов управления. Управление конфликтами и стрессами. Руководство: власть и партнерство.
1. Перечислите основные этапы развития управленческой мысли и школы менеджмента.
2. Что представляет собой организация как открытая система?
3. Как факторы внешней среды прямого и косвенного воздействия влияют на стратегию предприятия?
4. Опишите процесс стратегического планирования и его инструменты (SWOT).
5. Какие существуют методы мотивации персонала?
6. В чем суть этапов принятия и реализации управленческих решений?
7. Назовите причины возникновения конфликтов и методы их конструктивного разрешения.
8. Какие стили управления наиболее эффективны в современных условиях?
9. В чем различие между властью, влиянием и лидерством в коллективе?

10. Как партнерские отношения между руководителем и подчиненными влияют на эффективность работы?

Оценочные средства промежуточной аттестации:

7 семестр
Другие формы контроля
1. Какой вид предпринимательской деятельности связан с созданием товаров?
а) Производственное
б) Коммерческое
в) Финансовое
г) Все перечисленные
2. Что из перечисленного является организационно-правовой формой унитарного предприятия?
а) ООО
б) ИП
в) Муниципальное унитарное предприятие
г) АО
3. Основное звено экономики отрасли — это:
а) Домохозяйство
б) Организация (предприятие)
в) Государство
г) Банк
4. Производственный процесс на предприятии включает этап:
а) Маркетинг
б) Закупка сырья
в) Сбыт продукции
г) Все перечисленные
5. Принцип построения экономической системы организации, предполагающий минимизацию затрат:
а) Эффективность
б) Специализация
в) Автономия
г) Иерархия

6. Основные средства предприятия — это:
а) Сырье и материалы
б) Здания и оборудование
в) Денежные средства
г) Готовая продукция
7. Оборотные средства НЕ включают:
а) Запасы сырья
б) Дебиторскую задолженность
в) Станки
г) Деньги на расчетном счете
8. Производственная мощность предприятия определяется:
а) Количеством сотрудников
б) Объемом выпуска продукции в единицу времени
в) Размером прибыли
г) Затратами на рекламу
9. Что относится к трудовым ресурсам?
а) Оборудование
б) Сотрудники предприятия
в) Патенты
г) Финансовые вложения
10. Повременная оплата труда — это:
а) Зарплата за отработанные часы
б) Премии за результат
в) Комиссия с продаж
г) Дивиденды

11. Переменные издержки — это затраты, которые:
а) Не зависят от объема производства
б) Увеличиваются при росте выпуска продукции
в) Включают аренду помещения
г) Постоянны для любого периода
12. Метод ценообразования, основанный на затратах:
а) Рыночный
б) Затратный
в) Конкурентный
г) Психологический
13. Прибыль предприятия рассчитывается как:

а) Выручка – Издержки
б) Выручка × Рентабельность
в) Издержки / Выручка
г) Выручка + Затраты
14. Рентабельность — это отношение:
а) Прибыли к выручке
б) Прибыли к затратам
в) Выручки к активам
г) Затрат к прибыли
15. Точка безубыточности — это объем производства, при котором:
а) Прибыль максимальна
б) Выручка равна издержкам
в) Рентабельность нулевая
г) Затраты минимальны
Ключи правильных ответов
1. а) Производственное
2. в) Муниципальное унитарное предприятие
3. б) Организация (предприятие)
4. г) Все перечисленные
5. а) Эффективность
6. б) Здания и оборудование
7. в) Станки
8. б) Объемом выпуска продукции в единицу времени
9. б) Сотрудники предприятия
10. а) Зарплата за отработанные часы
11. б) Увеличиваются при росте выпуска продукции
12. б) Затратный
13. а) Выручка – Издержки
14. б) Прибыли к затратам
15. б) Выручка равна издержкам

Контрольная работа
1. Объясните, чем отличается производственное предпринимательство от коммерческого. Приведите примеры для каждого вида.
2. Назовите три организационно-правовые формы предприятий, которые могут создаваться в России. Какая из них подходит для муниципальной пекарни?
3. Что такое основные средства предприятия? Перечислите три примера основных средств для автосервиса.
4. Опишите, из чего состоят оборотные средства магазина одежды.
5. Как рассчитать зарплату работника, если он получает 200 рублей в час и отработал 120 часов за месяц?
6. Задача на прибыль
В кафе выручка за месяц — 500 000 рублей. Затраты на продукты — 250 000 рублей, зарплата сотрудников — 100 000 рублей, аренда — 50 000 рублей. Рассчитайте прибыль кафе.
7. Задача на рентабельность
Фирма потратила на производство товаров 400 000 рублей, а выручила от продажи 600 000 рублей. Определите рентабельность (прибыль делить на затраты × 100%).
8. Задача на амортизацию
Компания купила станок за 300 000 рублей. Срок службы — 5 лет. Рассчитайте годовую амортизацию линейным способом.
9. Задача на точку безубыточности
Цена одного торта — 1000 рублей. Переменные затраты на торт — 400 рублей. Постоянные затраты кондитерской — 60 000 рублей в месяц. Сколько тортов нужно продать, чтобы выйти в ноль?
10. Задача на производительность
Рабочий за 8 часов собрал 24 детали. Сколько деталей он делает в час?

Ключи правильных ответов
1. Производственное предпринимательство — создание товаров (например, завод по производству мебели). Коммерческое — перепродажа готовых товаров (например, магазин одежды).
2. Три организационно-правовые формы: ООО, ИП, муниципальное унитарное предприятие. Для муниципальной пекарни подходит муниципальное унитарное предприятие.
3. Основные средства предприятия — это здания, оборудование, транспортные средства. Примеры для автосервиса: подъёмник, диагностический комплекс, компрессор.
4. Оборотные средства магазина одежды включают запасы товаров, денежные средства в кассе, дебиторскую задолженность покупателей.
5. Зарплата = 200 руб./час × 120 часов = 24 000 рублей.
6. Прибыль = 500 000 – (250 000 + 100 000 + 50 000) = 100 000 рублей.
7. Рентабельность = (600 000 – 400 000) / 400 000 × 100% = 50%.
8. Амортизация в год = 300 000 / 5 = 60 000 рублей.
9. Точка безубыточности = 60 000 / (1000 – 400) = 100 тортов.

10. Производительность = 24 / 8 = 3 детали в час. Вопросы к экзамену и ключи правильных ответов см. Приложение 1
Темы индивидуальных проектов, курсовых работ (проектов), индивидуальных заданий на практику:
Учебным планом не предусмотрено

Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	ПОРОГОВЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно» ,«удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным кон текстам

Недостаточный уровень:
Знать: типовой перечень задач технического обслуживания и ремонта автоматизированных систем; основные методы диагностики и восстановления работоспособности.
Уметь: распознавать стандартную неисправность и сопоставлять её с известным алгоритмом устранения.

Пороговый уровень:
Знать: критерии выбора оптимального способа решения (время, доступность запчастей, квалификация персонала); особенности работы в различных условиях (полевые, стационарные, с ограниченным доступом).
Уметь: анализировать регламентную документацию и выбирать наиболее эффективный метод восстановления с учётом ресурсных ограничений.

Продвинутый уровень:
Знать: методики адаптации штатных процедур под нештатные ситуации; источники получения экспертной поддержки (производители, ведомственные архивы).
Уметь: обосновывать выбор конкретного способа ремонта или настройки при неполной диагностической информации; прогнозировать последствия каждого варианта.

Высокий уровень:
Знать: стратегии управления техническими рисками при обслуживании защищённых систем; методы моделирования отказов и оптимизации ремонтных циклов.
Уметь: разрабатывать собственные алгоритмы восстановления для уникальных или устаревших конфигураций;

Знать: стратегии управления техническими рисками при обслуживании защищённых систем; методы моделирования отказов и оптимизации ремонтных циклов.
Уметь: разрабатывать собственные алгоритмы восстановления для уникальных или устаревших конфигураций; формировать планы аварийного восстановления с учётом режима секретности.

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

Недостаточный уровень:
Знать: структуру технической документации на обслуживаемые системы (паспорта, руководства по эксплуатации); основные источники нормативно-справочной информации (ГОСТы, СНиПы, ведомственные приказы).
Уметь: находить в документации требуемые параметры (напряжение, сопротивление, протоколы) и интерпретировать их буквально.

Пороговый уровень:
Знать: методы поиска информации в специализированных базах данных и электронных архивах; принципы проверки достоверности данных (актуальность версий, источник).
Уметь: формулировать поисковые запросы для нахождения регламентов, схем и протоколов испытаний; критически оценивать найденную информацию.

Продвинутый уровень:
Знать: методики анализа больших массивов технической информации (логирование, журналы событий); способы выявления скрытых взаимосвязей между параметрами системы.
Уметь: проводить сравнительный анализ информации из разных источников (производитель, экспертное заключение, собственные замеры) для принятия обоснованного решения.

Высокий уровень:
Знать: методы интеллектуального анализа данных (Data Mining) применительно к диагностике сложных систем; процедуры работы с информацией ограниченного доступа (в том числе государственной тайны).
Уметь: самостоятельно восстанавливать недостающую информацию по косвенным признакам; строить прогнозные модели изменения параметров системы.

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

Недостаточный уровень:
Знать: перечень необходимых профессиональных компетенций для выполнения должностных обязанностей; требования к повышению квалификации (периодичность, форма).
Уметь: составлять простой план самообразования на ближайший год (курсы, чтение литературы).

Пороговый уровень:
Знать: современные тенденции развития автоматизированных систем и средств защиты информации; алгоритмы постановки краткосрочных и долгосрочных целей развития.
Уметь: оценивать собственный уровень компетенций с помощью самотестирования и обратной связи от руководителя; корректировать план развития.

Продвинутый уровень:
Знать: методы оценки эффективности обучения (ROI обучения); систему квалификационных разрядов и требования к аттестации на допуск к работе с гостайной.
Уметь: выбирать наиболее релевантные формы повышения квалификации (вебинары, стажировки, самостоятельная работа с техдокументацией); интегрировать новые знания в повседневную практику.

Высокий уровень:
Знать: стратегии управления карьерой в сфере информационной безопасности; методологию формирования индивидуальной образовательной траектории с учётом изменений в нормативной базе и технологиях.
Уметь: разрабатывать программы профессионального развития для себя и для коллектива; участвовать в создании корпоративных учебных материалов.

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

Недостаточный уровень:
Знать: правила внутреннего трудового распорядка; базовые принципы делового этикета и субординации.
Уметь: выполнять поручения руководителя в установленные сроки; информировать коллег о ходе своих работ.

Пороговый уровень:
Знать: способы конструктивного разрешения конфликтов; распределение ролей в бригаде обслуживания; регламент внутренней коммуникации (устной и письменной).
Уметь: координировать свои действия с действиями других членов команды при плановом ТО; аргументированно докладывать руководству о проблемах.

Продвинутый уровень:
Знать: методы эффективной коммуникации в стрессовых ситуациях (аварийное восстановление); психологические аспекты взаимодействия с заказчиками (внутренними и внешними).
Уметь: организовать бригадную работу при ликвидации аварии, распределять задачи, контролировать их

Знать: методы эффективной коммуникации в стрессовых ситуациях (аварийное восстановление); психологические аспекты взаимодействия с заказчиками (внутренними и внешними).
Уметь: организовать бригадную работу при ликвидации аварии, распределять задачи, контролировать их выполнение; представлять интересы команды перед руководством.

Высокий уровень:
Знать: стратегии управления командными проектами в условиях жёстких сроков и требований по безопасности; методы мотивации и оценки работы членов коллектива.
Уметь: формировать эффективные временные рабочие группы под конкретные задачи; проводить пост-аварийный разбор с извлечением уроков для всей команды.

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

Недостаточный уровень:
Знать: нормы русского литературного языка (орфография, пунктуация, стилистика); базовые шаблоны служебных документов (акты, заявки, рапорты).
Уметь: грамотно оформлять простые письменные сообщения по результатам осмотра; понятно излагать устные доклады в стандартной форме.

Пороговый уровень:
Знать: особенности официально-делового и научно-технического стилей речи; требования к составлению технических отчётов и служебных записок.
Уметь: адаптировать сообщение под аудиторию (руководитель, коллеги, заказчик); использовать профессиональную терминологию корректно и уместно.

Продвинутый уровень:
Знать: способы аргументации и убеждения в профессиональной среде; этикет деловой переписки и телефонных переговоров.
Уметь: составлять сложные многостраничные отчёты, включая аналитические разделы; выступать с презентациями перед комиссиями; вести протоколы совещаний.

Высокий уровень:
Знать: риторические приёмы и способы управления вниманием аудитории; форматы официальных обращений в государственные органы и вышестоящие инстанции.
Уметь: готовить официальные ответы на запросы контролирующих органов; проводить инструктажи и обучение персонала с использованием адаптированного языка; писать статьи и методические пособия.

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

Недостаточный уровень:
Знать: основные положения Конституции РФ о правах и обязанностях гражданина; нормы профессиональной этики, касающиеся честности и порядочности.
Уметь: соблюдать правила поведения в коллективе и при общении с третьими лицами; избегать конфликтных ситуаций на межличностном уровне.

Пороговый уровень:
Знать: историю развития отечественной технической мысли и достижения в области информационной безопасности; принципы противодействия коррупции в государственных структурах.
Уметь: распознавать признаки конфликта интересов и коррупционных предложений; действовать в соответствии с антикоррупционным законодательством.

Продвинутый уровень:
Знать: государственную политику в области защиты государственной тайны и обеспечения технологического суверенитета; правовые последствия разглашения сведений ограниченного доступа.
Уметь: аргументированно отстаивать патриотическую и гражданскую позицию при обсуждении вопросов замены импортного оборудования и ПО на отечественное.

Высокий уровень:
Знать: стратегии формирования корпоративной культуры, основанной на традиционных ценностях и неприятии коррупции; механизмы общественного контроля в сфере оборонной и космической промышленности (применительно к защищённым системам).
Уметь: разрабатывать и внедрять внутренние этические кодексы; выступать в роли лидера в вопросах формирования антикоррупционного поведения в коллективе.

ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Недостаточный уровень:
Знать: базовые возможности офисного пакета (текстовый редактор, электронные таблицы) для ведения учёта работ; принципы работы с электронной почтой и внутренним документооборотом.
Уметь: создавать и редактировать текстовые отчёты, таблицы учёта времени и материалов; пользоваться справочными правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант).

Знать: специализированное ПО для диагностики и мониторинга автоматизированных систем; принципы организации электронных архивов технической документации.
Уметь: использовать программные средства для снятия логов, тестирования каналов связи, проверки целостности данных; настраивать автоматическую рассылку отчётов.

Продвинутый уровень:
Знать: методы автоматизированного анализа больших объёмов данных (журналов событий); основы построения дашбордов для визуализации состояния системы.
Уметь: настраивать средства автоматизации рутинных задач (скрипты, макросы); использовать облачные сервисы для резервного копирования при соблюдении требований безопасности.

Высокий уровень:
Знать: современные платформы цифрового моделирования и прогнозирования отказов; принципы интеграции разнородных информационных систем в единое пространство данных.
Уметь: разрабатывать макросы и модули для автоматизации отчётности; внедрять системы предиктивной аналитики; организовывать защищённый обмен данными между подразделениями.

ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Недостаточный уровень:
Знать: основную терминологию в области автоматизированных систем на русском и английском языках (hardware, software, interface, error code); структуру технического паспорта и руководства по эксплуатации.
Уметь: читать и понимать основные разделы документации (технические характеристики, схему подключения) на иностранном языке с использованием словаря.

Пороговый уровень:
Знать: особенности оформления технических регламентов и сертификатов на двух языках; международные стандарты (ISO, IEC) в области ИТ и защиты информации.
Уметь: составлять краткие аннотации на иностранном языке к отчётам о ремонте; заполнять формы заказов комплектующих на английском языке.

Продвинутый уровень:
Знать: юридическую силу двуязычных документов, правила нотариального перевода; терминологию в области защиты информации (confidentiality, integrity, availability) на обоих языках.
Уметь: вести деловую переписку с иностранными производителями по вопросам гарантийного обслуживания и обновлений ПО; подготавливать двуязычные протоколы испытаний.

Высокий уровень:
Знать: методологию гармонизации национальных и международных стандартов; требования к переводу технической документации для сертификации систем в других странах.
Уметь: организовывать полноценный перевод и адаптацию объёмной эксплуатационной документации; проводить сверку переводов с оригиналом на предмет смысловых искажений.

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

Недостаточный уровень:
Знать: состав и структуру обслуживаемых автоматизированных систем; периодичность и перечень регламентных работ; правила техники безопасности при работе с электроустановками и СВТ.
Уметь: проводить визуальный осмотр систем на предмет видимых повреждений; выполнять простейшие операции ТО (чистка, замена предохранителей, проверка заземления).
Владеть: навыками заполнения журналов учёта технического состояния и выполнения регламентных работ.

Пороговый уровень:
Знать: методики аппаратной и программной диагностики; признаки типовых отказов (сбои питания, сбои протоколов, нарушение целостности данных).
Уметь: пользоваться штатными диагностическими средствами (тестеры, осциллографы, специализированные утилиты); заменять вышедшие из строя модули по инструкции.
Владеть: навыками локализации неисправности до заменяемого элемента (плата, блок питания, кабель).

Продвинутый уровень:
Знать: алгоритмы восстановления работоспособности при критических отказах (загрузка с резервного носителя, восстановление конфигураций); порядок взаимодействия с разработчиками и службой безопасности при инцидентах.
Уметь: проводить текущий ремонт с паяльными работами (замена конденсаторов, микросхем) при отсутствии новых модулей; восстанавливать программное обеспечение из резервных копий с учётом режима защиты.
Владеть: навыками составления дефектных ведомостей и заявок на закупку запасных частей; оформления актов об отказе и восстановлении.

Высокий уровень:
Знать: полную технологическую карту жизненного цикла защищённой системы; методики неразрушающего контроля и ускоренных испытаний; правила оформления допуска к работам с гостайной и требования к

Знать: полную технологическую карту жизненного цикла защищённой системы; методики неразрушающего контроля и ускоренных испытаний; правила оформления допуска к работам с гостайной и требования к антивирусной защите.
Уметь: разрабатывать индивидуальные планы ТО для сложных конфигураций; организовывать и руководить аварийными работами в условиях минимального времени простоя; прогнозировать остаточный ресурс компонентов.
Владеть: практическим опытом проведения полного цикла обслуживания (от планового осмотра до капитального ремонта) с ведением всей разрешительной и учётной документации, включая отчёты для контролирующих органов.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Рекомендуемая литература

5.1.1. Основная литература

Л.1.1	Право, экономика и управление: от теории к практике [Электронный ресурс]:. - Чебоксары: ЧГИКИ, 2021. - 260 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/183860
Л.1.2	Липсиц И.В. Экономика [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2024. - 309 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/951746
Л.1.3	Шумакова О.В., Полтарыхин А.Л., Полтарыхина Г.Б., Чурин А.Н. Экономика [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 213 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952073
Л.1.4	Наумов В.П. Экономика организации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2024. - 101 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/951026
Л.1.5	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма адаптации и аттестации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 358 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950347
Л.1.6	Грибов В.Д. Менеджмент [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 275 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/952691

5.2. Перечень программного обеспечения

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition

5.3. Перечень информационных справочных систем

Сервис "Разговоры о важном"
Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
Электронно-библиотечная система "Лань"
Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн"

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Адрес: 215119, Смоленская область, Вяземский район, город Вязьма, ул. Ленина, д. 77: аудитория 18-1312 - Лаборатория Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, лабораторных и практических занятий; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Маркерная доска; 15 рабочих мест обучающихся оснащенные ПЭВМ с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду; Учебно-наглядные пособия

Адрес: 215119, Смоленская область, Вяземский район, город Вязьма, ул. Ленина, д. 77: аудитория 18-1311 - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации : Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Классная доска; Учебно-наглядные пособия

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

СРС – планируемая учебная, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации. Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная

деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).
Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом.
Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной работы являются:
- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др.
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др.
- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.
Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Методические рекомендации по освоению дисциплины (учебного предмета)

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:
- план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения,
- текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника,
- свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом,
- тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

 индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
 фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
 решение задач и упражнений по образцу;
 решение вариантных задач и упражнений;
 решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
 проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.
 выполнение контрольных работ;
 работу с тестами.

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу;
составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради.
Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:
 изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
 выполнение необходимых расчетов и экспериментов;
 оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;
 по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.

Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.

Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.

Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата.
Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования;
- степень обоснованности аргументов и обобщений;
- качество и ценность полученных результатов;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с
учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной

теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь;
работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование/итоговое тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию/итоговому тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования/итогового тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование/итоговое тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.
При выполнении тестовых заданий рекомендуется:
- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования/итогового тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны
быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные

в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно- методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.
После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы/ курсового проекта

Курсовая работа/курсовой проект - это учебно-исследовательский труд студента, выполняемый по определённой дисциплине под руководством научного руководителя. Её цель - закрепить и углубить теоретические знания, развить навыки самостоятельного анализа, работы с научной литературой и эмпирическими данными, а также сформировать умения структурировать информацию и формулировать обоснованные выводы.
Курсовая работа/курсовой проект – письменная работа объемом 30–50 страниц, выполняется в несколько этапов:
1. Подготовительный этап
2. Сбор и анализ информации
3. Написание работы
Структура курсовой работы/курсового проекта:
1. Титульный лист – по шаблону вуза.
2. Содержание – разделы с номерами страниц.
3. Введение: актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы, значимость, структура.
4. Основная часть:
o Глава 1 (теоретическая) – анализ концепций, выводы.
o Глава 2 (аналитическая/практическая) – анализ объекта, расчёты, данные, выводы.
o Глава 3 (рекомендательная, если нужно) – предложения, прогнозы, выводы.
5. Заключение – выводы по задачам, итоги, перспективы.
6. Список литературы – группируйте по типам, оформляйте по ГОСТ, указывайте только использованные источники.
7. Приложения (если нужно) – таблицы, графики, анкеты и т. д. (нумеруются, есть ссылки в тексте).
4. Оформление
5. Проверка и доработка
6. Подготовка к защите
• Доклад (5–7 мин.):
• Презентация.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.
Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.
Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.
Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач; вносить вовремя необходимые коррекции как в деятельность студента-инвалида, так и в деятельность преподавателя. Дистанционное обучение также обеспечивает возможности коммуникаций не только с преподавателем, но и с другими обучаемыми, сотрудничество в процессе познавательной деятельности.
При изучении дисциплины используются следующие организационные мероприятия:

- использование возможностей сети «Интернет» для обеспечения связи с обучающимися, предоставления им необходимых материалов для самостоятельного изучения, контроля текущей успеваемости и проведения тестирования;

- проведение видеоконференций, лекций, консультаций, и т.д. с использованием программ, обеспечивающих дистанционный контакт с обучающимся в режиме реального времени.
- предоставление электронных учебных пособий, включающих в себя основной материал по дисциплинам, включенным в ОП;

- проведение занятий, консультаций, защит курсовых работ и т.д. на базе консультационных пунктов, обеспечивающих

условия для доступа туда лицам с ограниченными возможностями;
- предоставление видеолекций, позволяющих изучать материал курса дистанционно.
- использование программного обеспечения и технических средств, имеющих функции адаптации для использования лицами с ограниченными возможностями.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП Максаков С.А.

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин; профессиональных модулей специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
Протокол от 10.04.2026 г. № 10
Председатель ПЦК Максаков С.А. 

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы

Руководитель ОП _____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании ПЦК _____
Протокол от __ _____ 2029 г. № __
Председатель ПЦК _____

==========

Приложение 1

Номер задания	Компетенция	Содержание вопроса
1.	ОК 01	Установите правильную последовательность этапов развития управленческой мысли: А) Школа научного управления Б) Школа человеческих отношений В) Школа поведенческих наук Г) Классическая школа управления
2.	ОК 02	Установите правильную последовательность этапов стратегического планирования: А) Разработка программы действий Б) Анализ внешней среды В) Определение целей и миссии организации Г) Выбор стратегии
3.	ОК 03	Установите правильную последовательность стадий жизненного цикла конфликта: А) Возникновение конфликтной ситуации Б) Эскалация конфликта В) Завершение конфликта Г) Проявление конфликтного поведения
4.	ОК 04	Установите правильную последовательность этапов принятия управленческого решения: А) Разработка альтернатив Б) Диагностика проблемы В) Реализация решения Г) Оценка и выбор альтернативы
5.	ОК 05	Установите правильную последовательность формирования организационной структуры: А) Определение целей организации Б) Распределение полномочий В) Формирование подразделений Г) Установление связей между подразделениями
6.	ОК 11	Установите правильную последовательность этапов формирования цены на продукцию: А) Анализ затрат Б) Определение целевой прибыли В) Оценка спроса Г) Выбор метода ценообразования
7.	ОК 06	Установите правильную последовательность этапов управления персоналом: А) Набор и отбор персонала Б) Оценка результатов труда В) Мотивация и стимулирование Г) Профессиональное обучение
8.	ОК 10	Установите соответствие между видами ресурсов предприятия и их характеристиками: А) Основные средства Б) Оборотные средства В) Трудовые ресурсы Г) Производственные мощности 1. Совокупность работников разных профессий и квалификации 2. Максимально возможный выпуск продукции при полном использовании оборудования

		3. Материальные ценности, используемые длительное время 4. Денежные средства и материальные ценности, участвующие в одном производственном цикле 5. Нематериальные активы предприятия
9.	ОК 04	Установите соответствие между школами менеджмента и их основателями: А) Школа научного управления Б) Административная школа В) Школа человеческих отношений Г) Школа поведенческих наук 1. А. Файоль 2. Э. Мэйо 3. Ф. Тейлор 4. Д. Макгрегор 5. Г. Эмерсон
10.	ОК 05	Установите соответствие между методами управления и их характеристиками: А) Экономические методы Б) Административные методы В) Социально-психологические методы Г) Организационные методы 1. Основаны на властных полномочиях 2. Основаны на материальной заинтересованности 3. Регулируют организационные отношения 4. Основаны на моральном воздействии 5. Основаны на принуждении
11.	ОК 11	Установите соответствие между элементами внешней среды и их характеристиками: А) Факторы прямого воздействия Б) Факторы косвенного воздействия В) Экономические факторы Г) Социальные факторы 1. Уровень безработицы 2. Культурные ценности общества 3. Поставщики и потребители 4. Научно-технический прогресс 5. Законодательство
12.	ПК 1.4	Установите соответствие между этапами принятия решения и их содержанием: А) Диагностика проблемы Б) Разработка альтернатив В) Оценка альтернатив Г) Реализация решения 1. Выбор оптимального варианта 2. Анализ последствий 3. Выявление симптомов 4. Организация выполнения 5. Генерация вариантов
13.	ОК 01	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Что является основной целью коммерческой организации в условиях рыночной экономики? А) Получение максимальной прибыли

		Б) Удовлетворение потребностей общества В) Развитие производства Г) Создание рабочих мест
14.	ОК 02	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какой фактор относится к внутренней среде организации? А) Конкуренты Б) Потребители В) Организационная структура Г) Экономическая ситуация
15.	ОК 03	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Что является основным признаком юридического лица? А) Наличие обособленного имущества Б) Наличие фирменного наименования В) Самостоятельная имущественная ответственность Г) Все вышеперечисленное
16.	ОК 04	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какой метод управления основан на материальной заинтересованности? А) Экономический Б) Административный В) Социально-психологический Г) Организационный
17.	ОК 05	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Что является основным показателем эффективности производства? А) Фондоотдача Б) Производительность труда В) Рентабельность Г) Материалоемкость
18.	ОК 06	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какая школа менеджмента разработала принципы управления? А) Школа научного управления Б) Административная школа В) Школа человеческих отношений Г) Школа поведенческих наук
19.	ОК 09	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Что является источником власти менеджера? А) Должность Б) Личные качества В) Компетентность Г) Все вышеперечисленное
20.	ОК 10	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какой элемент не входит в структуру цены? А) Себестоимость Б) Прибыль В) Амортизация

		Г) НДС
21.	ОК 11	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Что является основным признаком конфликта? А) Противоречие интересов Б) Эмоциональное напряжение В) Столкновение мнений Г) Агрессивное поведение
22.	ПК 1.4	Выберите правильный ответ из предложенных вариантов и обоснуйте свой выбор: Какой фактор относится к микросреде организации? А) Политическая ситуация Б) Поставщики ресурсов В) Уровень технологий Г) Экономическая система
23.	ОК 11	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: Предприятие планирует расширение производства. Текущие показатели: выручка — 20 млн руб., затраты — 15 млн руб., прибыль — 5 млн руб. Планируется увеличение объема производства на 30%. Рассчитайте необходимые инвестиции, определите точку безубыточности и предложите стратегию ценообразования.
24.	ОК 11	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: В организации наблюдается рост конфликтных ситуаций между отделами. Основные причины: нечеткое распределение полномочий, конкуренция за ресурсы, различия в целях подразделений. Разработайте план мероприятий по предотвращению конфликтов и улучшению взаимодействия между отделами.
25.	ОК 11	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: Компания внедряет новую технологию производства. Первоначальные инвестиции — 10 млн руб. Ожидается снижение себестоимости на 20%. Текущая производительность — 1000 единиц в месяц. Рассчитайте срок окупаемости проекта и предложите меры по повышению эффективности.
26.	ОК 11	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: На предприятии работает 100 человек. Производительность труда — 200 тыс. руб. на человека. Планируется внедрение новой технологии, увеличивающей производительность на 40%. Рассчитайте экономический эффект, определите потребность в дополнительном персонале и предложите меры по мотивации работников.
27.	ПК 1.4	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: Организация планирует оптимизировать использование оборотных средств. Текущий коэффициент оборачиваемости — 3. Планируется его увеличение до 4. Рассчитайте высвобождение оборотных средств и предложите пути ускорения оборачиваемости.
28.	ПК 1.4	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: В компании наблюдается снижение мотивации персонала. Основные причины: отсутствие четких

		критериев оценки работы, слабая связь между результатами труда и вознаграждением. Разработайте систему KPI и предложите варианты материального стимулирования.
29.	ПК 1.4	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: Предприятие имеет следующие показатели: основные средства — 50 млн руб., оборотные средства — 30 млн руб., выручка — 120 млн руб. Рассчитайте показатели эффективности использования ресурсов и предложите пути их улучшения.
30.	ПК 1.4	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: Компания планирует выход на новый рынок. Проведите SWOT-анализ, определите конкурентные преимущества и разработайте стратегию продвижения продукции.
31.	ПК 1.4	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: На предприятии наблюдается рост издержек на производство. Проанализируйте структуру затрат, выделите переменные и постоянные издержки, предложите меры по их оптимизации.
32.	ПК 1.4	Прочитайте текст и запишите развернутый ответ: Организация внедряет новую систему управления. Определите необходимые изменения в организационной структуре, предложите план внедрения и меры по снижению сопротивления персонала.