

Приложение

К ООП по специальности/профессии

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Экономика и управление

2025

Программу составили:

1. Абидова Саратина Айтековна

Дисциплина: ОП.05 Экономика и управление

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем утверждённым приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. №1553.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №8 от 20.05.2025

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Экономика и управление

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Экономика и управление является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ПК 1.4. Осуществлять проверку технического состояния, техническое обслуживание и текущий ремонт, устранять отказы и восстанавливать работоспособность автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении
2. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
3. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
4. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
5. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
6. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
7. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
8. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ПК 1.4., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02.	проводить инструктаж сотрудников; организовывать деловое общение с различными категориями работников; принимать управленческие решения;; готовить технико-экономические предложения для организации закупок и ремонта оборудования; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели бизнес-плана	организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников; формы и методы инструктажа и обучения сотрудников; сущность, содержание и функции управления, порядок выработки управленческого решения и организацию его выполнения; основные элементы и технико-экономические показатели разработки бизнес-плана в области информационной безопасности; общие положения экономической теории, маркетинга и менеджмента

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Лекционные занятия	28
Практические занятия	8
Часы на контроль	12
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	48
Форма(-ы) контроля: Экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Экономика и управление

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Введение	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 1.4.
	1 Лекционные занятия №1 Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией проектирования информационных систем, обеспечением защиты информации в автоматизированных (информационных) системах. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности.	2	1	
Тема 2 Экономика (Экономика предприятия)	Содержание учебного материала			ОК 04., ОК 01., ОК 06., ОК 05., ОК 03., ОК 09., ПК 1.4., ОК 02.
	1 Лекционные занятия №2 Понятие и виды предпринимательской деятельности. Сущность организации как основного звена экономики отраслей. Основные принципы построения экономической системы организации	2	1	
	2 Лекционные занятия №3 Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия Производственный процесс на предприятии	2	1	
	3 Лекционные занятия №4 Производственные ресурсы предприятия	2	1	
	4 Практические занятия №1 Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам	2	2	
	5 Лекционные занятия №5 Основные показатели деятельности организации	2	1	
	6 Практические занятия №2 Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам.	2	2	
Тема 3 Управление (Менеджмент)	Содержание учебного материала			ОК 03., ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 02., ПК 1.4., ОК 05.
	1 Лекционные занятия №6 Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Основные понятия «менеджмент», «менеджер». История развития менеджмента.	2	1	
	2 Лекционные занятия №7 Эволюция управленческой мысли. Этапы развития. Школы менеджмента. Менеджмент как дисциплина и наука. Особенности управляющего процесса. Объект и субъект управления.	2	1	
	3 Лекционные занятия №8 Общая теория систем. Понятие организации с точки зрения системного подхода. Организация как основная общественная система в современных условиях. Формальная и поведенческая структура.	2	1	
	4 Лекционные занятия №9 Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации	2	1	
	5 Лекционные занятия №10 Понятие «стратегия» и «тактика», разведение понятий. Определение этапов стратегического и тактического планирования.	2	1	
	6 Лекционные занятия №11 Планирование в системе менеджмента	2	1	
	7 Лекционные занятия №12 Система методов управления	2	1	
	8 Лекционные занятия №13 Организация контроля на предприятии	2	1	
	9 Практические занятия №3 Управление конфликтами и стрессами	2	2	
	10 Лекционные занятия №14 Руководство: власть и партнерство	2	1	
	11 Практические занятия №4 Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 4	Содержание учебного материала			ОК 06., ОК 04., ОК 01., ОК 09., ОК 05., ОК 03., ОК 02., ПК 1.4.
Контроль	1 Часы на контроль Промежуточная аттестация	12	2	
Всего		48		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета.
Кабинет экономики и бухгалтерского учета.
Лаборатория "Учебный банк".
Лаборатория "Учебная бухгалтерия".
Кабинет основ финансовой грамотности.:

1. Доска (1 шт.)
2. Стол (20 шт.)
3. Стул (20 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бронникова Т.С. Экономика и управление инновационным развитием предприятия: учебное пособие / Бронникова Т.С. — Москва : Русайнс, 2024.- 200 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/938950>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Растова Ю.И. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / Растова Ю.И., Фирсова С.А. — Москва : КноРус, 2023. — 280 с. Режим доступа: <https://book.ru/book/930229>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. СПС <http://www.consultant.ru>
2. ЭБС <https://znanium.com>
3. ЭБС <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников	Знать организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников	Опрос
формы и методы инструктажа и обучения сотрудников	Знать формы и методы инструктажа и обучения сотрудников	Опрос
сущность, содержание и функции управления, порядок выработки управленческого решения и организацию его выполнения	Знать сущность, содержание и функции управления, порядок выработки управленческого решения и организацию его выполнения	Опрос
основные элементы и технико-экономические показатели разработки бизнес-плана в области информационной безопасности	Знать основные элементы и технико-экономические показатели разработки бизнес-плана в области информационной безопасности	Опрос
общие положения экономической теории, маркетинга и менеджмента	Знать общие положения экономической теории, маркетинга и менеджмента	Опрос
Умение		
проводить инструктаж сотрудников	Уметь проводить инструктаж сотрудников	оценка решения практических заданий
организовывать деловое общение с различными категориями работников	Уметь организовывать деловое общение с различными категориями работников	оценка решения практических заданий
принимать управленческие решения;	Уметь принимать управленческие решения	оценка решения практических заданий
готовить технико-экономические предложения для организации закупок и ремонта оборудования	Уметь готовить технико-экономические предложения для организации закупок и ремонта оборудования	оценка решения практических заданий
рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели бизнес-плана	Уметь рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели бизнес-плана	оценка решения практических заданий

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
организационное обеспечение документирования управления персоналом и трудовой деятельности работников	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №41-50
формы и методы инструктажа и обучения сотрудников	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №31-40
сущность, содержание и функции управления, порядок выработки управленческого решения и организацию его выполнения	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №21-30
основные элементы и технико-экономические показатели разработки бизнес-плана в области информационной безопасности	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №11-20

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
общие положения экономической теории, маркетинга и менеджмента	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №1-10
Умение		
проводить инструктаж сотрудников	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №41-50
организовывать деловое общение с различными категориями работников	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №31-40
принимать управленческие решения;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №21-30
готовить технико-экономические предложения для организации закупок и ремонта оборудования	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №11-20
рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели бизнес-плана	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ПК 1.4.	Вопросы на экзамен №1-10

Задания к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Экономика и управление для обучающихся специальности "Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем". Ставрополь, 2025