

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калининградский государственный технический университет»  
Балтийская государственная академия рыбопромыслового флота  
ФГБОУ ВО «КГТУ»  
БГАРФ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана РТФ

/Баженов В.А./

27.10.2018 г.



Рабочая программа дисциплины

**Основы управленческой деятельности**

(наименование дисциплины)

базовой части образовательной программы  
специальности

**10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем»**

специализация

**«Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем»**

Факультет/институт – Радиотехнический  
(наименование)

Кафедра – Управление производством  
(наименование)

## 1. Цель освоения дисциплины

**Целью освоения дисциплины** является обеспечение формирования компетентности в области основных принципов и методов организации и управления предприятием; изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях хозяйствования, процессами принятия решений в области менеджмента, ознакомление с современными методами и приемами работы в условиях отраслевой конкуренции, поскольку формирование рыночных экономических отношений требует подготовки квалифицированных специалистов, вооруженных новыми знаниями и умениями, владеющими современным аппаратом для решения принципиально новых задач.

## 2. Результаты освоения дисциплины

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

<b>ОК-2 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</b> <b>Этап 1: Способность использовать основы экономических знаний в управленческой деятельности</b>	
<b>Должен знать:</b>	Экономическую терминологию
	Понятие «управление», виды управления, функции управления исследовательских задач на основании принципов научного познания
	Методы принятия управленческих решений
<b>Должен уметь</b>	Уметь осуществлять постановку исследовательских задач
	Выбирать пути решения исследовательских задач на основании принципов научного познания
	Систематизировать поставленные задачи и пути их решения
<b>Должен владеть</b>	Способностью к логическому мышлению, обобщению, анализу информации
	Способностью систематизации, прогнозирования и постановки исследовательских задач
	Способностью постановки исследовательских задач и выбора путей их решения

<b>ОК-4 Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</b> <b>Этап 2: Способность использовать основы правовых знаний в управленческой деятельности</b>	
<b>Должен знать</b>	Нормативные и правовые акты
	Источники управленческой информации и методы ее интерпретации
	Нормативные и правовые акты и источники управленческой информации и методы ее интерпретации
<b>Должен уметь</b>	Пользоваться действующим законодательством РФ в своей деятельности
	Применять нормативные правовые акты на практике

	Использовать систему знаний о принципах информационной безопасности в организации
<b>Должен владеть</b>	Основными положениями по организации информационной безопасности в
	Способами использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности
	Юридической и налоговой терминологией в своей профессиональной деятельности

**ОК-5 Способность понимать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности и защиты интересов личности, общества и государства, соблюдать нормы профессиональной этики**

<b>Должен знать</b>	Социальную значимость своей будущей профессии
	Цели и смысл государственной службы
	Необходимый материал для решения задач ИБ с учетом требований системного подхода.

<b>Должен уметь</b>	Понимать социальную значимость своей будущей профессии
	Понимать цели и смысл государственной службы
	Применять навыки планирования для организации эффективной работы на предприятии

<b>Должен владеть</b>	Способностью понимать социальную значимость своей будущей профессии
	Способностью к активной состязательной деятельности в условиях информационного противоборства.
	Приемами самоанализа и самовоспитания для последующего использования их для выработки у себя соответствующих профессиональных качеств

**ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия**

<b>Должен знать</b>	особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий, встречающихся среди членов коллектива
	этические нормы общения с коллегами и партнерами
	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

<b>Должен уметь</b>	строить межличностные отношения и работать в группе
	организовывать внутригрупповое взаимодействие с учетом социально-культурных особенностей, этнических и конфессиональных различий отдельных членов группы

	формировать единое ценностное пространство корпоративной культуры, согласовывая культурные, конфессиональные и этнические различия сотрудников
Должен владеть	навыками делового общения в профессиональной среде
	навыками руководства коллективом
	методами психологического воздействия на персонал с целью мотивации к выполнению поставленных задач
<b>ОК-8 Способность к самоорганизации и самообразованию</b>	
Должен знать	основы самоорганизации и самообразования личности
	механизмы самоорганизации и самообразования личности
	методики самоорганизации и самообразования личности
Должен уметь	использовать методы самоорганизации и самообразования в различных видах деятельности
	организовать профессиональную деятельность и процесс профессионального самообразования
	применять современные технологии самоорганизации и самообразования
Должен владеть	основами деятельности самоорганизации и самообразования личности
	механизмами самоорганизации и самообразования личности в различных видах деятельности
	инновационными технологиями организации профессиональной деятельности и профессионального самообразования
<b>ОПК-5: Способность применять методологию научных исследований в профессиональной деятельности, в том числе в работе над междисциплинарными и инновационными проектами</b>	
Этап 5: Способность применять методы научных исследований в области управленческой деятельности, связанной с информационной безопасностью	
Должен знать	Методологию научных исследований в профессиональной деятельности
	Понятие «инновационный и междисциплинарный» проект
	Методологию научных исследований в профессиональной деятельности и понятие «инновационный и междисциплинарный» проект
Должен уметь	Применять методологию научных исследований в профессиональной деятельности
	Применять результаты научных исследований в профессиональной деятельности

	Применять методологию научных исследований и результаты научных исследований в профессиональной деятельности
<b>Должен владеть</b>	Методологией применения научных исследований в профессиональной деятельности
	Способностью применения научных исследований в профессиональной деятельности
	Методологией системы и технологией работы над инновационными проектами
<b>ОПК-6: Способность применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности</b>	
<b>Этап 4: Способность применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности</b>	
<b>Должен знать</b>	Нормативные и правовые акты
	Источники управленческой информации и методы ее интерпретации
	Нормативные и правовые акты и источники управленческой информации и
<b>Должен уметь</b>	Пользоваться действующим законодательством РФ в своей деятельности
	Применять нормативные правовые акты на практике
	Использовать систему знаний о принципах информационной безопасности в
<b>Должен владеть</b>	Основными положениями по организации информационной безопасности в
	Способами использования нормативных правовых актов в своей
	Юридической и налоговой терминологией в своей профессиональной
<b>ПК-1 Способность осуществлять поиск, изучение, обобщение и систематизацию научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере профессиональной деятельности, в том числе на иностранном языке</b>	
<b>Этап 1: Способность осуществлять поиск, изучение, обобщение и систематизацию научно-технической информации</b>	
<b>Должен знать</b>	Научно-техническую информацию
	Нормативные и методические материалы в сфере своей профессиональной деятельности
	Порядок организации управления научно-технической информацией
<b>Должен уметь</b>	Осуществлять поиск научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Осуществлять изучение научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Осуществлять обобщение и систематизацию научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности

<b>Должен владеть</b>	Способностью осуществлять поиск научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Способностью изучения, обобщения научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
	Способностью к систематизации научно-технической информации, нормативных и методических материалов в сфере своей профессиональной деятельности
<b>ПК-7 Способностью разрабатывать научно-техническую документацию, готовить научно-технические отчеты, обзоры, публикации по результатам выполненных работ</b>	
<b>Этап 1: Способность готовить научно-технические отчеты по результатам выполненных работ</b>	
<b>Должен знать</b>	Понятие научно-техническая документация, этапы разработки сбора и анализа информации, необходимой для подготовки научно-технических отчетов
	Этапы первичной обработки научно-технической документация, проверки надежности информации
	Этапы обработки и обобщения данных, необходимых для решения профессиональных задач
<b>Должен уметь</b>	Осуществлять сбор информации, необходимой для решения профессиональных задач
	Проводить анализ информации, необходимой для решения профессиональных задач
	Осуществлять обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<b>Должен владеть</b>	Способами сбора научно-технической документация, необходимой для решения профессиональных задач
	Методами анализа научно-технической документация, необходимой для решения профессиональных задач
	Способами обработки научно-технической документация, необходимой для решения профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- ключевые понятия и основные положения теории управления
- основные элементы управления и методы воздействия на них;
- принципы и методы управления предприятием
- особенности управления предприятием в современных условиях
- иметь представление о субъекте и объекте управления

**Уметь:**

- характеризовать цели и задачи управления предприятием
- характеризовать содержание управленческих функций

- характеризовать цели и задачи управления предприятием
- проводить оценку проблемной ситуации при принятии грамотных управленческих решений

- анализировать факторы, влияющие на формирование стиля руководства и стиля лидерства

- анализировать достоинства и недостатки различных видов ОСУ при проектировании предприятий

#### **Владеть:**

- процессами принятия и реализации управленческих решений
- формы делового и управленческого общения в коллективе

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» относится к базовой части Блока I и является обязательной дисциплиной для студентов специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» специализация «Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем»

Для успешного освоения данной дисциплины студентам требуются знания по дисциплинам:

- Правоведение
- Русский язык и культура речи
- Психология личности
- Основы информационной безопасности
- Экономика

### **4. Содержание дисциплины (по разделам и темам)**

**Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Стиль руководства коллективом**

**Тема 1.** Понятие управления. Понятие менеджмента: исходный смысл и многообразие определений. Менеджмент и управление: соотношение понятий. Управление как система и процесс. Исторические предпосылки возникновения менеджмента. Период систематизации и возникновения основных школ управления. Классическая школа управления. Школа научного управления. Административная школа управления. Школы человеческих отношений и поведенческих наук. Современные школы менеджмента. Становление и развитие менеджмента в России.

**Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации.**

**Тема 2.** Внешняя и внутренняя среда организации. Понятие организационной культуры. Основные виды разделения управленческого труда: горизонтальное и

вертикальное разделение. Уровни управления. Внешняя среда организации. Взаимодействие организации и внешней среды, основные характеристики внешней среды. Анализ внутренней и внешней среды организации.

### **Раздел 3. Организация в системе менеджмента. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении**

**Тема 3.** Организация как функция менеджмента. Организация процесса реализации стратегических, оперативных и тактических планов. Вертикальная координация, сочетание централизации и децентрализации. Уровни управления и нормы управляемости. Горизонтальная координация. Совместное урегулирование как средство горизонтальной координации. Организационные структуры управления на предприятии.

### **Раздел 4. Функции менеджмента. Технология разработки и принятия управленческих решений.**

**Тема 4.** Основные функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование в системе менеджмента: разновидности планирования и типы планов, принципы эффективного планирования. Организация как функция менеджмента, принципы организации. Распределение полномочий. Мотивация: понятие, теории (содержательные и процессуальные). Контроль и координация как функция менеджмента. Необходимость контроля и его виды. Процесс контроля, его элементы, принципы эффективности.

### **Раздел 5. Управление кадрами в системе менеджмента и деятельностью коллектива**

**Тема 5.** Понятия: «Кадры», «Персонал организации», «Человеческие ресурсы», «Трудовые ресурсы», «Трудовой потенциал». Персонал предприятия как объект управления. Формальные и неформальные группы на предприятии. Типы формальных групп и особенности управления ими. Пути использования неформальных групп в интересах достижения цели формальной организации. Преодоление сопротивления неформальной группы и минимизация негативных результатов ее деятельности.

**Тема 6.** Лидерство и его роль в системе менеджмента. Элементы лидерства. Типы лидеров. Теории лидерства. Восприятие и понимание власти. Модель источников власти.

## **5. Объем и структура дисциплины. Форма аттестации по ней**

### **5.1 Объем (трудоемкость освоения) и структура дисциплины, формы аттестации по ней для очной формы обучения**

Номер и наименование раздела, темы	Объем учебной работы (час.)				
	Лекции	ЛЗ	ПЗ	СРС	Всего
<b>Семестр - 9 (2 ЗЕТ, 72 часа.)</b>					
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Стиль руководства коллективом</b>					
Тема 1. Понятие управления. Понятие менеджмента: исходный смысл и многообразие определений. Менеджмент и управление: соотношение понятий. Управление как система и процесс. Исторические предпосылки возникновения менеджмента. Период систематизации и возникновения основных школ управления. Классическая школа	2	-	4	7	13



управления. Школа научного управления. Административная школа управления. Школы человеческих отношений и поведенческих наук. Современные школы менеджмента. Становление и развитие менеджмента в России.					
<b>Раздел 2. Внутренняя и внешняя среда организации</b>					
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации. Понятие организационной культуры. Основные виды разделения управленческого труда: горизонтальное и вертикальное разделение. Уровни управления. Внешняя среда организации. Взаимодействие организации и внешней среды, основные характеристики внешней среды. Анализ внутренней и внешней среды организации.	2	-	2	6	10
<b>Раздел 3. Организация в системе менеджмента. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении</b>					
Тема 3. Организация как функция менеджмента. Организация процесса реализации стратегических, оперативных и тактических планов. Вертикальная координация, сочетание централизации и децентрализации. Уровни управления и нормы управляемости. Горизонтальная координация. Совместное урегулирование как средство горизонтальной координации. Организационные структуры управления на предприятии.	2	-	4	6	12
<b>Раздел 4. Функции менеджмента. Технология разработки и принятия управленческих решений.</b>					
Тема 4. Основные функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование в системе менеджмента: разновидности планирования и типы планов, принципы эффективного планирования. Организация как функция менеджмента, принципы организации. Распределение полномочий. Мотивация: понятие, теории (содержательные и процессуальные). Контроль и координация как функция менеджмента. Необходимость контроля и его виды. Процесс контроля, его элементы, принципы эффективности.	2	-	4	8	14
<b>Раздел 5. Управление кадрами в системе менеджмента и деятельностью коллектива</b>					
Тема 5. Понятия: «Кадры», «Персонал организации», «Человеческие ресурсы», «Трудовые ресурсы», «Трудовой потенциал». Персонал предприятия как объект управления. Формальные и неформальные группы на предприятии. Типы формальных групп и особенности управления ими. Пути	2	-	4	8	14

использования неформальных групп в интересах достижения цели формальной организации. Преодоление сопротивления неформальной группы и минимизация негативных результатов ее деятельности.					
Тема 6. Лидерство и его роль в системе менеджмента Элементы лидерства Типы лидеров. Теории лидерства. Восприятие и понимание власти. Модель источников власти. Пять типов власти лидера. Источники власти лидера в организации. Власть и индивид: роль последователя. Власть и группа в организации.	1	-	4	4	9
<b>Итого часов занятий</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>39</b>	<b>72/2</b>
Написание и защита курсовой работы (проекта)					
Подготовка к сдаче и сдача зачета					
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>39</b>	<b>72/2</b>

Учебным планом предусмотрено изучение материала также и в интерактивных формах в объеме 10 часов, в том числе посредством проведения тестирования изученного материала, работа в малых группах (по 3-5 человек) на практических занятиях.

#### 6. Лабораторные занятия (работы)

Лабораторные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

#### 7. Практические занятия

##### 7.1 Практические занятия по очной форме обучения

Номер ПЗ	Номер темы дисциплины	Тема и содержание ПЗ (семинара)	Кол-во часов ПЗ
<b>Семестр - 9</b>			
1.	1.	Понятие управления. Понятие менеджмента: исходный смысл и многообразие определений. Менеджмент и управление: соотношение понятий. Управление как система и процесс. Исторические предпосылки возникновения менеджмента. Период систематизации и возникновения основных школ управления. Классическая школа управления. Школа научного управления. Административная школа управления. Школы человеческих отношений и поведенческих наук.	4
2.	2.	Внешняя и внутренняя среда организации. Понятие организационной культуры. Основные виды разделения управленческого труда: горизонтальное и вертикальное разделение. Уровни управления. Внешняя среда организации. Взаимодействие организации и внешней среды, основные характеристики внешней среды. Анализ	2

		внутренней и внешней среды организации.	
3.	3.	Организация как функция менеджмента. Организация процесса реализации стратегических, оперативных и тактических планов. Вертикальная координация, сочетание централизации и децентрализации. Уровни управления и нормы управляемости. Горизонтальная координация. Совместное урегулирование как средство горизонтальной координации. Организационные структуры управления на предприятии.	4
4.	4.	Основные функции менеджмента и их взаимосвязь. Планирование в системе менеджмента: разновидности планирования и типы планов, принципы эффективного планирования. Организация как функция менеджмента, принципы организации. Распределение полномочий. Мотивация: понятие, теории (содержательные и процессуальные). Контроль и координация как функция менеджмента. Необходимость контроля и его виды. Процесс контроля, его элементы, принципы эффективности.	4
5.	5.	Понятия: «Кадры», «Персонал организации», «Человеческие ресурсы», «Трудовые ресурсы», «Трудовой потенциал». Персонал предприятия как объект управления. Формальные и неформальные группы на предприятии. Типы формальных групп и особенности управления ими. Пути использования неформальных групп в интересах достижения цели формальной организации. Преодоление сопротивления неформальной группы и минимизация негативных результатов ее деятельности.	4
6.	6.	Лидерство и его роль в системе менеджмента Элементы лидерства Типы лидеров. Теории лидерства. Восприятие и понимание власти. Модель источников власти. Пять типов власти лидера. Источники власти лидера в организации. Власть и индивид: роль последователя. Власть и группа в организации.	4
Всего			22

## 8. Самостоятельная работа студента

### 8.1 Самостоятельная работа студента по очной форме обучения

№	Вид (содержание) СРС	Кол-во часов СРС	Форма контроля, аттестации
1.	усвоение теоретического материала	10	Практические ситуации
2.	подготовка к практическим занятиям	10	Конспект лекций
3.	работа с учебниками, иной учебной и учебно-методической литературой	7	Конспект лекций
4.	подготовка к итоговому контролю успеваемости,	7	Тест итогового контроля
5.	подготовка к зачету	5	Зачет

## 8.2 Курсовая работа (курсовой проект) по дисциплине.

В соответствии с учебными планами БГАРФ для студентов специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» выполнение курсовой работы (проекта) по дисциплине «Основы управленческой деятельности» не предусмотрено.

## 9. Учебная литература и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента

### 9.1 Основная литература:

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс].
2. Ефимов, А.Н. Менеджмент: практикум: учебное пособие / А.Н. Ефимов, Е.Н. Барикаев. - Москва: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс]

### 9.2 Дополнительная литература:

1. Менеджмент: учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егорова и др.; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. [Электронный ресурс].
2. Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. [Электронный ресурс].

### 9.3 Учебно-методические пособия по дисциплине:

1. Методические указания по оформлению учебных текстовых работ (рефератов, контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ) для всех специальностей и направлений ИФЭМ / Калинингр. гос. техн. ун-т, Ин-т финансов, экономики и менеджмента [Электронный ресурс]; сост.: А. Г. Мнацаканян, Ю. Я. Настин, Э. С. Круглова. - 2-е изд., [испр.], доп. - Калининград: КГТУ, 2017. - 22 с., ЭБС «КГТУ».

## 10. Информационные технологии, программное обеспечение и Интернет-ресурсы дисциплины

1. Научная электронная библиотека -[www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
2. Административно-управленческий портал <http://aup.ru>
3. Каталог публикаций по менеджменту <http://e-management.newmail.ru>
4. Новости менеджмента <http://managementnews.ru>
5. Лекции по менеджменту и статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой <http://InfoManagement.ru>
6. HR-портал - <http://www.hr-portal.ru>

## 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

1.	Основы управленческой деятельности	Г. Калининград, ул. Озёрная 32 Ауд. 205 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Парты 2-местные – 12 шт., б/н. Стол преподавателя - 1 шт., б/н. Стул преподавателя – 1 шт., б/н. Доска для мела – 1 шт., б/н.	-
		Г. Калининград, ул. Озёрная 32 Ауд. 206 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Стол ученические – 29 шт., б/н. Стулья – 54 шт., б/н. Стол преподавателя – 1 шт., б/н. Стул преподавателя – 1 шт., б/н. Доска для мела – 1 шт., б/н.	

### 12. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения аттестации по дисциплине представлен в Приложении к рабочей программе.

### 13. Особенности преподавания и освоения дисциплины

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия. Найти и отобрать наиболее яркие примеры с целью более глубокого и аргументированного обоснования тех или иных теоретических положений и выводов. Определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Желательно дать студентам краткую аннотацию основных первоисточников. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала риторические вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподаватель должен руководить работой студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категоричный аппарат.

В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, подготовить задания, предназначенных для закрепления теоретических знаний. Необходимо оказывать методическую помощь студентам в ходе решения задач по теме. Дать возможность высказать предложения по ходу решения задач всем желающим, а также предложить выступить тем студентам, которые по тем или иным причинам пропустили лекционное занятие или проявляют пассивность. Целесообразно в ходе решения задач задавать аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по алгоритму решения задачи и применяемым методикам и формулам. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку работе каждого студента и учебной группы в целом. Ответить на вопросы студентов. Назвать тему очередного занятия.

После каждого лекционного и практического занятия сделать соответствующую запись в журналах учета посещаемости занятий студентами, выяснить у старост учебных групп причины отсутствия студентов на занятиях.

Проводить групповые и индивидуальные консультации студентов в ходе их подготовки к текущей и промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

#### **14. Методические указания по освоению дисциплины**

Освоение дисциплины студентами осуществляется в ходе посещения лекционных и практических занятий под руководством преподавателя. Однако, большая часть освоения дисциплины осуществляется студентами самостоятельно. Поэтому самостоятельная работа студента (СРС) является ключевой составляющей учебного процесса, которая определяет формирование навыков, умений и знаний, приемов познавательной деятельности и обеспечивает интерес к творческой работе.

Правильно спланированная и организованная самостоятельная работа студентов позволяет:

- сделать образовательный процесс более качественным и интенсивным;
- способствует созданию интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
- приобщить студента к творческой деятельности;
- проводить в жизнь дифференцированный подход к обучению.

Целью самостоятельной работы является освоение студентами фундаментальных знаний, опыта практической деятельности по профессии. Самостоятельная работа должна способствовать развитию ответственности и организованности, а также творческого подхода к решению нестандартных задач.

Самостоятельная работа студентов предполагает многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности студентов, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное и внеаудиторное время.

Методологической основой самостоятельной работы студентов является деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать не только типовые, но и нетиповые задачи, когда студент должен проявить творческую активность, инициативу, знания, умения и навыки, полученные при изучении конкретной дисциплины.

Методическое обеспечение самостоятельной работы предусматривает: перечень вопросов самостоятельного изучения, наличие учебной, научной и справочной литературы по данным темам, формулировку задач и целей самостоятельной работы, наличие

методических указаний по работе с данной тематикой. Задания должны соответствовать задачам изучения курса и целям формирования профессионала. На младших курсах СРС ставит своей целью расширение и закрепление знаний, приобретаемых студентом на традиционных формах занятий. На старших курсах СРС должна способствовать развитию творческого потенциала студента. Контроль за выполнением должен быть сугубо индивидуальным, при том, что задания могут быть комплексными.

Формы самостоятельной работы студентов:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы.
6. Работа с лекционным материалом: проработка конспекта лекций, работа на полях конспекта с терминами, дополнение конспекта материалами из рекомендованной литературы.
7. Контрольная работа в письменном виде (для студентов заочной формы обучения).
8. Выполнение заданий по сбору материала во время практики.

Виды самостоятельной работы:

- познавательная деятельность во время основных аудиторных занятий;
- внеаудиторная самостоятельная работа студентов по выполнению домашних заданий учебного и творческого характера (в том числе с электронными ресурсами);
- самостоятельное овладение студентами конкретных учебных тем и вопросов, предложенных для самостоятельного изучения;
- самостоятельная работа студентов по поиску материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ;
- учебно-исследовательская работа;
- научно-исследовательская работа;
- самостоятельная работа во время прохождения практик.

Самостоятельная работа студентов за весь учебный год регламентируется общим графиком учебной работы по семестрам, предусматривающим выполнение индивидуальных заданий, контрольных работ по всем дисциплинам.

Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине (курсу) планируется и организуется преподавателем и описывается в соответствующих Методических указаниях, в которых подробно описывается предлагаемое содержание СРС, конкретные задания, сроки их выполнения, справочный материал, формы отчетности и способы контроля с критериями оценки.

Студенту при работе с Методическими указаниями следует:

1. Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику самостоятельного изучения, что изложено в Методических указаниях по дисциплине. Это позволит четко представить как круг, изучаемых тем, так и глубину их постижения.

2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В Методических указаниях представлены основной и дополнительный списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- первоисточники. К ним относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих проблемы. Первоисточники изучаются при чтении как полных текстов, так и хрестоматий, в которых работы классиков содержатся не полностью, а в виде избранных мест, подобранных тематически;

- монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал;

- справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат;

3. Основное содержание той или иной проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу. При этом важно понимать, что вопросы в истории любой науки трактовались многообразно. С одной стороны подобное многообразие объясняется различиями в мировоззренческих позициях, на которых стояли авторы; с другой свидетельствует об их сложности, позволяет выделить наиболее значимый аспект в данный исторический период. Кроме того, работа с учебником требует постоянного уточнения сущности и содержания категорий посредством обращения к энциклопедическим словарям и справочникам.

4. Абсолютное большинство проблем носит не только теоретический характер, но самым непосредственным образом выходят на жизнь, они тесно связаны с практикой социального развития, преодоления противоречий и сложностей в обществе. Это предполагает наличие у студентов не только знания категорий и понятий, но и умения использовать их в качестве инструмента для анализа социальных проблем. Иными словами студент должен совершать собственные интеллектуальные усилия, а не только механически заучивать понятия и положения.

5. Соотнесение изученных закономерностей с жизнью, умение достигать аналитического знания предполагает у студента мировоззренческой культуры. Формулирование выводов осуществляется прежде всего в процессе творческой дискуссии, протекающей с соблюдением методологических требований к научному познанию.

Методические пособия по организации СРС выполняют направляющую роль. Они должны указывать в какой последовательности следует изучать материал дисциплины, обращать внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, помогать отбирать наиболее важные и необходимые сведения из учебных пособий, а также давать объяснения вопросам программы курса, которые обычно вызывают затруднения. При этом преподавателю необходимо учитывать следующие моменты:

1. Не следует перегружать студентов творческими заданиями.
2. Чередовать творческую работу на занятиях с заданиями во внеаудиторное время.
3. Давать студентам четкий инструктаж по выполнению самостоятельных заданий: цель задания; условия выполнения; объем; сроки; требования к оформлению.
4. Осуществлять текущий учет и контроль за самостоятельной работой.
5. Давать оценку, обобщать уровень усвоения навыков самостоятельной, творческой работы.

Технология организации контроля самостоятельной работы студентов включает тщательный отбор средств контроля, определение его этапов, разработку индивидуальных форм контроля.

Оценка успешности студента может вестись в традиционной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо по рейтинговой системе, основываясь на сумме набранных им в ходе самостоятельной работы баллов, за все виды СРС, включая итоговые аттестационные процедуры.

Эффективными формами контроля и активизации СРС в течение всего учебного семестра являются:

1. Использование межсессионного контроля за качеством учебной работы студента.
2. Тестирование. Экзаменационные тесты позволяют оценить уровень знания студентов в баллах. Оцениваемые тесты могут использоваться преподавателями как формы промежуточного и итогового контроля.

Рекомендуемые формы контроля самостоятельной работы студентов:



- выборочная проверка во время аудиторных занятий;
- составление аннотаций на прочитанный материал;
- составление схем, таблиц по прочитанному материалу;
- обзор литературы;
- реферирование литературы, представление рефератов;
- подготовка конспекта;
- включение вопросов на контрольных работах, на зачете, экзамене.

**Этапы самостоятельной работы:**

1. Подбор рекомендуемой литературы.
2. Знакомство с вопросами, по которым нужно законспектировать литературу.
3. Составление схем и таблиц на основе изученной литературы.

Рабочая программа дисциплины представляет собой компонент образовательной программы по специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем» специализация «Обеспечение информационной безопасности распределенных информационных систем» и соответствует учебному плану, утвержденному 31 января 2018 г. и действующему для студентов, принятых на первый курс, начиная с 2014 года

Автор программы: ст. преподаватель Мамаева /А.В. Мамаева/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры Управление производством (протокол № 10 от 05/11/2018 г.).

Заведующий кафедрой Сберегаев /Н.А. Сберегаев/

Рабочая программа дисциплины, рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии радиотехнического факультета.  
(протокол № 6 от 27.06. 2018 г.)

Председатель методической комиссии РТФ Жестовский /Жестовский А.Г./