

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»**

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР,  
совмещающая обязанности  
по должности директора  
филиала КузГТУ в г. Новокузнецке  
\_\_\_\_\_ Т.А. Евсина  
«27» июня 2024 г.

**Рабочая программа дисциплины  
ОП.05 Экономика и управление**

Специальность

«10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

Присваиваемая квалификация  
«Техник по защите информации»

Форма обучения  
очная

Год набора 2022

Срок обучения на базе  
среднего общего образования - 2 года 10 месяцев

Новокузнецк 2024 г.

**РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ**


Преподаватель отделения СПО

  
Подпись

С.А. Строкин

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий отделением СПО

  
подпись

Т.В. Гуменникова

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. директора по УР

  
Подпись

Т.А. Евсина

Рабочая программа обсуждена на заседании учебно-методического совета филиала КузГТУ в г. Новокузнецке Протокол №9 от 27.06.2024г. года

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

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

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

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

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

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общих компетенций:

**ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.  
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

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

составить план действия; определить необходимые ресурсы;

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

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

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

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

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

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

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

**ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Знать: психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности

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

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

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

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

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

Знать: сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности

Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности

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

**ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

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

свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

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

Знать: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

оформлять бизнес-план;

рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики;

основы макро и микроэкономики;

Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

Уметь: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

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

профессиональных компетенций:

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

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

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

Знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
- психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
- сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности
- Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- принципы основных методов организации и проведения технического обслуживания вычислительной техники и других технических средств информатизации
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики;
- основы макро и микроэкономики;
- Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
- описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- обеспечивать работоспособность, обнаруживать и устранять неисправности
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

Иметь практический опыт:

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

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

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

### 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем                               | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|---|---|---------------|
| <b>Введение</b>   |   | <b>1</b>      |
| <i>Лекции</i>   |   | <b>2</b>      |
|   | Лекция 1. Содержание дисциплины и ее задачи. Связь с другими дисциплинами, с теорией проектирования информационных систем, обеспечением защиты информации в автоматизированных (информационных) системах. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях многообразия и равноправия различных форм собственности. | 2             |
| <b>Раздел 1. Экономика (Экономика предприятия)</b>        |   | <b>22</b>     |
| <b>Тема 1.1. Организация в условия рыночной экономики</b> |   | <b>4</b>      |

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|--|---|---------------|
| <i>Лекции</i>  |   | <b>4</b>      |
|  | Лекция 1.1.1. Понятие и виды предпринимательской деятельности.  | 1             |
|  | Лекция 1.1.2. Сущность организации как основного звена экономики отраслей. Основные принципы построения экономической системы организации   | 1             |
|  | Лекция 1.1.3. Организационно-правовые формы хозяйствования: государственные и муниципальные унитарные предприятия   | 1             |
|  | Лекция 1.1.4. Производственный процесс на предприятии   | 1             |
| <b>Тема 1.2. Производственные ресурсы предприятия</b>                          |   | <b>10</b>     |
| <i>Лекции</i>  |   | <b>6</b>      |
|  | Лекция 1.2.1. Основные средства и производственные мощности предприятия.  | 2             |
|  | Лекция 1.2.2.оборотный капитал и оборотные средства предприятия.  | 2             |
|  | Лекция 1.2.3. Трудовые ресурсы и оплата труда на предприятии.   | 2             |
| <i>Практические занятия</i>  |   | <b>4</b>      |
|  | Практическое занятие 1.2.1. Расчет производственных ресурсов предприятия по заданным параметрам.  | 4             |
| <b>Тема 1.3 Основные показатели деятельности организации</b>                   |   | <b>8</b>      |
| <i>Лекции</i>  |   | <b>4</b>      |
|  | Лекция 1.3.1. Издержки производства.  | 1             |
|  | Лекция 1.3.2. Ценообразование.  | 1             |
|  | Лекция 1.3.3. Прибыль и рентабельность предприятия.   | 2             |
| <i>Практические занятия</i>  |   | <b>4</b>      |
|  | Практическое занятие 1.3.1. Расчет основных показателей деятельности предприятия по заданным параметрам.  | 4             |
| <b>Раздел 2. Управление (Менеджмент)</b>                                       |   | <b>23</b>     |
| <b>Тема 2.1. Менеджмент: Сущность и характерные черты</b>                      |   | <b>4</b>      |
| <i>Лекции</i>  |   | <b>4</b>      |
|  | Лекция 2.1.1. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Сущность и характерные черты современного менеджмента. Основные понятия «менеджмент», «менеджер». История развития менеджмента. Эволюция управленческой мысли. Этапы развития. Школы менеджмента. Менеджмент как дисциплина и наука. Особенности управляющего процесса. Объект и субъект управления. | 4             |
| <b>Тема 2.2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации</b> |   | <b>4</b>      |
| <i>Лекции</i>  |   | <b>4</b>      |

| Наименование разделов и тем                         | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем в часах |
|---|---|---------------|
|   | Лекция 2.2.1. Общая теория систем. Понятие организации с точки зрения системного подхода.   | 1             |
|   | Лекция 2.2.2. Организация как основная общественная система в современных условиях. Формальная и поведенческая структура.   |               |
|   | Лекция 2.2.3. Факторы внешней и внутренней среды организации. Основные компоненты организации с точки зрения системного подхода: цели, структура, задачи, технология, люди.             | 1             |
|   | Лекция 2.2.4. Внутренняя среда организации. Внутрифирменные цели организации. Дерево целей организации.   |               |
|   | Лекция 2.2.5. Процессы коммуникации между участниками организации.  | 1             |
|   | Лекция 2.2.6. Понятие внешней среды организации. Факторы внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Уровни воздействия на организацию факторов внешней среды. | 1             |
| <b>Тема 2.3. Планирование в системе менеджмента</b> |   | <b>2</b>      |
| <i>Лекции</i>                                       |   | <b>2</b>      |
|   | Лекция 2.3.1. Понятие «стратегия» и «тактика», разведение понятий. Определение этапов стратегического и тактического планирования.  | 1             |
|   | Лекция 2.3.2. Прогнозирование. Разработка программы действия и составление графика работ  |               |
|   | Лекция 2.3.3. Формы и стратегии планирования. Анализ внешней среды в стратегическом планировании. Виды анализа внешней среды. Ситуационный анализ в менеджменте                         | 1             |
|   | Лекция 2.3.4. Принципы построения SWOT-анализа. Принципы стратегического и тактического планирования.   |               |
| <b>Тема 2.4. Система методов управления</b>         |   | <b>7</b>      |
| <i>Лекции</i>                                       |   | <b>4</b>      |
|   | Лекция 2.4.1. Мотивация и потребности.  | 1             |
|   | Лекция 2.4.2. Деловое общение.  | 1             |
|   | Лекция 2.4.3. Процесс принятия решения.   | 1             |
|   | Лекция 2.4.4. Контроль и его виды.  | 1             |
| <i>Практические занятия</i>                         |   | <b>3</b>      |
|   | Практическое занятие 2.4.1. Организация контроля на предприятии.  | 3             |
| <b>Тема 2.5. Управление конфликтами и стрессами</b> |   | <b>2</b>      |
| <i>Лекции</i>                                       |   | <b>2</b>      |
|   | Лекция 2.5.1. Понятие «социальный конфликт», «организационный конфликт». Основные элементы конфликта. Этапы протекания конфликта. Виды конфликтов.                                      | 2             |

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем в часах |
|--|--|---------------|
| <b>Тема 2.6. Руководство: власть и партнерство</b>                 |  | <b>4</b>      |
| <i>Лекции</i>  |  | 2             |
|  | Лекция 2.6.1. Понятия «руководство» и «власть». Источники власти. Виды власти и методы влияния. Методы влияния менеджера на подчиненных. Лидерство и власть. Стили руководства. Партнерство. | 2             |
| <i>Практические занятия</i>  |  | 2             |
|  | Практическое занятие 2.6.1. Разработка системы коммуникации между руководителями и подчиненными в организации  | 2             |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |  |               |
| <i>Всего</i>   |  | <b>48</b>     |

### 3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

#### 3.1 Специальные помещения для реализации программы

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

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1 Основная литература

1. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий: учебное пособие для СПО / Коршунов М. К., под науч. ред. Макарова Э.П.. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2020. - 111 с. - ISBN 978-5-534-07725-4. - URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-i-upravlenie-primenenie-informacionnyh-tehnologiy-453421>. - Текст : электронный.

##### 3.2.2 Дополнительная литература

2. Мокий, М. С. Экономика фирмы: учебник и практикум для вузов / Мокий М. С., Азоева О. В., Ивановский В. С. ; под ред. Мокия М.С.. - 4-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 297 с. - ISBN 978-5-534-12884-0. - URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-firmy-448497>. - Текст : электронный.
3. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия: учебник и практикум для СПО / Чалдаева Л. А.. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 435 с. - ISBN 978-5-534-11534-5. - URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-predpriyatiya-457124>. - Текст : электронный.
4. Шимко, П. Д. Экономика организации.: учебник и практикум для СПО / Шимко П. Д.. - Москва : Юрайт, 2020. - 240 с. - ISBN 978-5-534-01315-3. - URL: <https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-451158>. - Текст : электронный.
5. Экономика организации.: учебник и практикум для СПО / Под ред. Кольшкина Александра Викторовича, Смирнова С.А.. - Москва : Юрайт, 2020. - 498 с. - ISBN 978-5-534-06278-6. - URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-455300>. - Текст : электронный.
6. Коршунов, В. В. Экономика организации: учебник и практикум для СПО / Коршунов В. В.. - 5-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 347 с. - ISBN 978-5-534-11833-9. - URL:<https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-446257>. - Текст : электронный.

##### 3.2.3 Методическая литература

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

##### 3.2.4 Интернет ресурсы

1. Электронная библиотека методических разработок и учебных пособий НТБ КузГТУ.



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

#### **4. Организация самостоятельной работы обучающихся**

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

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

#### **6. Иные сведения и (или) материалы**

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.