



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет» (БГТУ)

Факультет информационных технологий
(наименование факультета/института)

Кафедра «Системы информационной безопасности»
(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор по учебной
работе

_____ В.А. Шкаберин
«26» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

«Основы управленческой деятельности»
(наименование дисциплины)

10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем
(код и наименование специальности или направления подготовки)

Безопасность открытых информационных систем
(направленность (профиль)/ специализация образовательной программы)

высшее образование – специалитет
(уровень образования)

специалист по защите информации
(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

очная
(форма обучения)

2024
(год набора)

Брянск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины
«Основы управленческой деятельности»

(наименование дисциплины)

10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Безопасность открытых информационных систем

(направленность (профиль)/специализация образовательной программы)

Разработал(и):

Зав. каф. «СИБ», к.т.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

М.Ю. Рытов

(И.О. Фамилия)

Ст. преподаватель каф. «СИБ»

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Е.В. Лексиков

(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
«Системы информационной безопасности»

(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

«08» апреля 2024 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

М.Ю. Рытов

(И.О. Фамилия)

Согласовано:

Заведующий выпускающей кафедрой

«Системы информационной безопасности»

(наименование выпускающей кафедры)

к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

М.Ю. Рытов

(И.О. Фамилия)

© Рытов М.Ю., Лексиков Е.В., 2024

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный
технический университет», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ФГОС	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5.1. Структура дисциплины.....	7
5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины.....	7
5.3. Лекции	9
5.4. Лабораторные работы	9
5.5. Практические занятия	11
5.6. Самостоятельная работа обучающихся	11
5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	16
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	17
7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	18
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	18
8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся	18
8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины	19
8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и (или) информационных справочных систем	19
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	20
10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	20

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	22
11.1. Методические материалы для педагогических работников	22
11.2. Методические материалы для обучающихся	23
12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины	24
12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости	25
12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся	26
12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине.....	27
12.5. Характеристика результатов обучения	27
12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	28
13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	28

ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебная дисциплина «Основы управленческой деятельности» (далее – дисциплина) ориентирована на формирование у обучающихся компетенций в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем, профиль «Безопасность открытых информационных систем».

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – формирование основополагающих знаний об управленческой деятельности, освоение основных методов и технологий управления, работы в коллективе, а также психологических аспектов управления и организации управленческого труда.

Задачи дисциплины:

- Определение основной цели или дерева целей (для многоуровневой) организации, выработка стратегии действий по ее достижению и формулирование концепции деятельности и развития данной организации - корпорации, фирмы и т.п.;
- Формирование корпоративной культуры, т.е. объединение персонала вокруг общефирменной цели (или целей). Самое важное в управлении - не стремление поставить других людей в одностороннюю зависимость от себя, искусственно приподнять свой статус, усилить свое влияние в организации, а сплотить ее персонал на четкое осознание стоящей перед организацией цели и активную, квалифицированную, добросовестную деятельность во имя ее достижения;
- Разработка системы контроля за выполнением принятого решения, определение и применение стимулов его эффективного исполнения, а также санкций против лиц, социальных групп, организаций или их подразделений, срывающих выполнение принятых решений или недостаточно целеустремленно и активно действующих во имя поставленных управляющей подсистемой целей и задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ФГОС

Дисциплина входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений и реализуется на 5 курсе в 9 семестре.

Базируются на изучении дисциплины: «Организация и управление службой защиты информации», «Организационное и правовое обеспечение защиты информации»

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций ПК-1, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
ПК-1. Способен оценивать уровень безопасности компьютерных систем и сетей	ПК-1.1. Проводит контрольные проверки работоспособности и эффективности применяемых программно-аппаратных средств защиты информации; ПК-1.2. Разрабатывает требования по защите, формирует политики безопасности компьютерных систем и сетей; ПК-1.3. Проводит анализ безопасности компьютерных систем; ПК-1.4. Проводит сертификацию программно-аппаратных средств защиты информации и анализ результатов; ПК-1.5. Проводит инструментальный мониторинг защищенности компьютерных систем и сетей; ПК-1.6. Проводит экспертизу при расследовании компьютерных преступлений, правонарушений и инцидентов.	основы проведения контрольных проверок работоспособности и эффективности применяемых программно-аппаратных средств защиты информации; требования по защите, политики безопасности компьютерных систем и сетей;	проводит анализ безопасности компьютерных систем; проводит сертификацию программно-аппаратных средств защиты информации и анализ результатов;	навыками инструментального мониторинга защищенности компьютерных систем и сетей; навыками проведения экспертизы при расследовании компьютерных преступлений, правонарушений и инцидентов.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов). Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.												
	Всего	Семестр											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А	В	С

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.												
	Всего	Семестр											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	А	В	С
1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками, в том числе:	96	-	-	-	-	-	-	-	-	96	-	-	-
1.1. Лекции, час.	32	-	-	-	-	-	-	-	-	32	-	-	-
1.2. Лабораторные работы, час.	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки													
1.3. Практические занятия, час.	64	-	-	-	-	-	-	-	-	64	-	-	-
в том числе в форме практической подготовки													
2. Самостоятельная работа обучающихся, час.	66	-	-	-	-	-	-	-	-	66	-	-	-
3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся, в том числе:													
3.1. Экзамен, семестр		-											
3.2. Зачет, семестр	18	9											
3.3. Зачет с оценкой, семестр		-											
3.4. Курсовой проект (контроль), семестр		-											
3.5. Курсовая работа (контроль), семестр		-											
3.6. Расчетно-графическая работа (контроль), семестр		-											
3.7. Контрольная работа (контроль), семестр		-											
Общая трудоемкость (5 з.е.)	180	180											

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Структура дисциплины

Структура дисциплины представлена в виде тематического плана в таблице 3.

Таблица 1 – Тематический план дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость, час.				
	Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа
Раздел 1. Основы управленческой деятельности как научная дисциплина	40	8	0	16	16
Тема 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	10	2	0	4	4
Тема 2. Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	10	2	0	4	4
Тема 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	10	2	0	4	4

Наименование раздела (темы) дисциплины	Трудоемкость, час.				
	Всего	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа
Тема 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	10	2	0	4	4
Раздел 2. Структура документа. Требования к оформлению документов	80	16	0	32	32
Тема 5. Этапы и виды управленческих решений.	10	2	0	4	4
Тема 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	10	2	0	4	4
Тема 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	10	2	0	4	4
Тема 8. Стили управления. Управление малыми группами.	10	2	0	4	4
Тема 9. Мотивация сотрудников.	10	2	0	4	4
Тема 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	10	2	0	4	4
Тема 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	10	2	0	4	4
Тема 12. Самопрезентация.	10	2	0	4	4
Раздел 3. Системы документации. Оформление управленческих документов	42	8	0	16	18
Тема 13. Структура службы безопасности.	10	2	0	4	4
Тема 14. Угрозы безопасности информации.	10	2	0	4	4
Тема 15. Утечка информации.	11	2	0	4	5
Тема 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	11	2	0	4	5
Итого	162	32	0	64	66

5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (темам) дисциплины

Распределение формируемых компетенций по разделам дисциплины представлено в таблице 4.

Таблица2 – Формирование компетенций по разделам дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Код компетенции
	ПК-1
Раздел 1. Основы управленческой деятельности как научная дисциплина	+
Тема 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	+
Тема 2. Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	+
Тема 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	+
Тема 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	+
Раздел 2. Структура документа. Требования к оформлению документов	+
Тема 5. Этапы и виды управленческих решений.	+
Тема 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	+
Тема 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	+
Тема 8. Стили управления. Управление малыми группами.	+
Тема 9. Мотивация сотрудников.	+
Тема 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	+
Тема 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	+
Тема 12. Самопрезентация.	+
Раздел 3. Системы документации. Оформление управленческих документов	+
Тема 13. Структура службы безопасности.	+
Тема 14. Угрозы безопасности информации.	+
Тема 15. Утечка информации.	+
Тема 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	+

5.3. Лекции

Перечень занятий лекционного типа, их содержание и трудоемкость представлены в таблице 5.

Таблица3 – Тематика и содержание лекций

Наименование темы дисциплины	Тема лекции	Содержание лекции	Трудоемкость, час.
Тема 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	Лекция 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	Управление - наука и искусство. История развития науки управления. Основные школы и их основатели. Основные понятия управления. Система ме-	2

Наименование темы дисциплины	Тема лекции	Содержание лекции	Трудоемкость, час.
		тодов управления.	
Тема 2. Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	Лекция 2. Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	2
Тема 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	Лекция 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	Основные характеристики организации как объекта управления. Основные элементы организации. Жизненный цикл организации. Виды организаций. Организация как система.	2
Тема 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	Лекция 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	Организационная структура управленческой деятельности в учреждении. Миссия организации. Долгосрочное и краткосрочное планирование.	2
Тема 5. Этапы и виды управленческих решений.	Лекция 5. Этапы и виды управленческих решений.	Этапы и виды управленческих решений.	2
Тема 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	Лекция 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	2
Тема 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	Лекция 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	2
Тема 8. Стили управления. Управление малыми группами.	Лекция 8. Стили управления. Управление малыми группами.	Стили управления. Управление малыми группами.	2
Тема 9. Мотивация сотрудников.	Лекция 9. Мотивация сотрудников.	Мотивация сотрудников. Теории мотиваций. Конфликт, пути решения. Командообразование (тимбилдинг). Психологический климат в коллективе. Корпоративная культура. Методы манипулирования	2
Тема 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	Лекция 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры	2

Наименование темы дисциплины	Тема лекции	Содержание лекции	Трудоемкость, час.
Тема 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	Лекция 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	2
Тема 12. Самопрезентация.	Лекция 12. Самопрезентация.	Самопрезентация. Собеседование при приеме на работу. Методы и этапы подготовки к собеседованию. Основные ошибки, допускаемые при собеседовании. Связь служебного с внеслужебным	2
Тема 13. Структура службы безопасности.	Лекция 13. Структура службы безопасности.	Структура службы безопасности.	2
Тема 14. Угрозы безопасности информации.	Лекция 14. Угрозы безопасности информации.	Угрозы безопасности информации.	2
Тема 15. Утечка информации.	Лекция 15. Утечка информации.	Утечка информации.	2
Тема 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	Лекция 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	Морально-нравственные характеристики персонала	2
Итого	—	—	32

5.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы по дисциплине не предусмотрены учебным планом образовательной программы.

5.5. Практические занятия

Практические занятия по дисциплине предусмотрены учебным планом образовательной программы.

Перечень практических занятий, их содержание и трудоемкость представлены в таблице.

Таблица 6 – Тематика и содержание практических занятий

Наименование темы дисциплины	Тема практического занятия	Содержание практического занятия	Трудоемкость, час.
Тема 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	Тема 1. Управление - наука и искусство.	Самооценка личности. Организационная система управления.	2
	Тема 2. История развития науки управления.		2
Тема 2. Субъект, объект управления. Нор-	Тема 3. Субъект, объект управления.	Самооценка личности. Организационная система	2

Наименование темы дисциплины	Тема практического занятия	Содержание практического занятия	Трудоемкость, час.
мативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	Тема 4. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	управления.	2
Тема 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	Тема 5. Основные характеристики организации как объекта управления.	Самооценка личности. Организационная система управления.	2
	Тема 6. Основные характеристики организации как объекта управления.		2
Тема 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	Тема 7. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	Самооценка личности. Организационная система управления.	2
	Тема 8. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.		2
Тема 5. Этапы и виды управленческих решений.	Тема 9. Этапы и виды управленческих решений.	Принятие решений Стили управления и мотивация Конфликт, пути его решения Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
	Тема 10. Этапы и виды управленческих решений.		2
Тема 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	Тема 11. Технология разработки принятия управленческих решений.	Принятие решений Стили управления и мотивация Конфликт, пути его решения Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
	Тема 12. Методы принятия решений.		2
Тема 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	Тема 13. Контроль управленческого решения.	Принятие решений Стили управления и мотивация Конфликт, пути его решения Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
	Тема 14. Лицо, принимающее решение.		2

Наименование темы дисциплины	Тема практического занятия	Содержание практического занятия	Трудоемкость, час.
Тема 8. Стили управления. Управление малыми группами.	Тема 15. Стили управления.	Принятие решений Стили управления и мотивация	2
	Тема 16. Управление малыми группами.	Конфликт, пути его решения Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
Тема 9. Мотивация сотрудников.	Тема 17. Мотивация сотрудников.	Принятие решений Стили управления и мотивация	2
	Тема 18. Мотивация сотрудников.	Конфликт, пути его решения Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
Тема 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	Тема 19. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения.	Принятие решений Стили управления и мотивация Конфликт, пути его решения	2
	Тема 20. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
Тема 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	Тема 21. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования.	Принятие решений Стили управления и мотивация Конфликт, пути его решения	2
	Тема 22. Мотивация к самообразованию.	Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2
Тема 12. Самопрезентация.	Тема 23. Самопрезентация.	Принятие решений Стили управления и мотивация	2
	Тема 24. Самопрезентация.	Конфликт, пути его решения Командообразование. Психологический климат в коллективе Деловой этикет Самопрезентация	2

Наименование темы дисциплины	Тема практического занятия	Содержание практического занятия	Трудоемкость, час.
Тема 13. Структура службы безопасности.	Тема 25. Структура службы безопасности.	Структура службы безопасности	2
	Тема 26. Структура службы безопасности.		2
Тема 14. Угрозы безопасности информации.	Тема 27. Угрозы безопасности информации.	Структура службы безопасности	2
	Тема 28. Угрозы безопасности информации.		2
Тема 15. Утечка информации.	Тема 29. Утечка информации.	Структура службы безопасности	2
	Тема 30. Утечка информации.		2
Тема 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	Тема 31. Морально-нравственные характеристики персонала.	Структура службы безопасности	2
	Тема 32. Морально-нравственные характеристики персонала.		2
Итого			64

5.6. Самостоятельная работа обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение, представлены в таблице 7.

Таблица 7 – Вопросы для самостоятельного изучения дисциплины

Наименование темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения темы
Тема 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	Самостоятельное изучение темы: Управление - наука и искусство. История развития науки управления.
Тема 2. Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	Самостоятельное изучение темы: Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности
Тема 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	Самостоятельное изучение темы: Основные характеристики организации как объекта управления.
Тема 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	Самостоятельное изучение темы: Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.
Тема 5. Этапы и виды управленческих решений.	Самостоятельное изучение темы: Этапы и виды управленческих решений.
Тема 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	Самостоятельное изучение темы: Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.
Тема 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	Самостоятельное изучение темы: Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.

Наименование темы дисциплины	Вопросы для самостоятельного изучения темы
Тема 8. Стили управления. Управление малыми группами.	Самостоятельное изучение темы:Стили управления. Управление малыми группами.
Тема 9. Мотивация сотрудников.	Самостоятельное изучение темы:Мотивация сотрудников.
Тема 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	Самостоятельное изучение темы:Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.
Тема 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	Самостоятельное изучение темы:Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.
Тема 12. Самопрезентация.	Самостоятельное изучение темы:Самопрезентация.
Тема 13. Структура службы безопасности.	Самостоятельное изучение темы:Структура службы безопасности.
Тема 14. Угрозы безопасности информации.	Самостоятельное изучение темы:Угрозы безопасности информации.
Тема 15. Утечка информации.	Самостоятельное изучение темы:Утечка информации.
Тема 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	Самостоятельное изучение темы:Морально-нравственные характеристики персонала.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся должны принимать решение по рассматриваемой проблеме с минимальным участием педагогического работника. Для решения поставленных задач может использоваться дополнительная литература и источники в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Для закрепления пройденного материала педагогическим работником могут выдаваться домашние задания.

В таблице 8 указаны виды самостоятельной работы, выполняемые обучающимися при изучении соответствующих тем дисциплины.

Таблица 8 – Виды самостоятельной работы

Наименование темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 1. Управление - наука и искусство. История развития науки управления.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 2. Субъект, объект управления. Нормативно-правовое обеспечение управленческой деятельности	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 3. Основные характеристики организации как объекта управления.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 4. Организационная структура управленческой деятельности в учреждении.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 5. Этапы и виды управленческих решений.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 6. Технология разработки принятия управленческих решений. Методы принятия решений.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету

Наименование темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 7. Контроль управленческого решения. Лицо, принимающее решение.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 8. Стили управления. Управление малыми группами.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 9. Мотивация сотрудников.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 10. Деловой этикет. Вербальные и невербальные средства общения. Деловые переговоры, дискуссии. Телефонные переговоры.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 11. Самообразование руководителя. Современные методы самообразования. Мотивация к самообразованию.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 12. Самопрезентация.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 13. Структура службы безопасности.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 14. Угрозы безопасности информации.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 15. Утечка информации.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету
Тема 16. Морально-нравственные характеристики персонала.	самостоятельное освоение отдельных учебных вопросов, подготовка к занятиям, подготовка к зачету

Учебным планом в рамках дисциплины не предусмотрено выполнение расчетно-графической работы (РГР)/курсовое проектирование.

5.7. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 9.

Таблица 9 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

Вид учебной работы	Форма текущего контроля успеваемости	Периодичность осуществления
Практические занятия	Устный экспресс-опрос, экспресс-тестирование.	На каждом занятии
Самостоятельная работа обучающихся	- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклада по результатам самостоятельной работы, рефератов и т.д.); - письменная (письменный опрос, выполнение конспектов, глоссариев, расчетно-графической работы / курсового проекта / курсовой работы и т.д.); - тестовая (бланочное или компьютерное тестирование)	В течение семестра

Оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме зачета, проводимого в устной/ письменной форме. Аттестационное испытание может включать в себя прохождение теста с использованием технологии компьютерного тестирования. Для уточнения оценки экзаменатор может проводить короткий опрос-собеседование с обучающимся и (или) выдавать ему дополнительные задания.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения дисциплины применяются следующие образовательные технологии: личностно-ориентированные, активизации деятельности обучающихся, интеллектуальной направленности, проблемного обучения, диалоговые и профессионально-ориентированные (таблица 10).

Таблица 10 – Образовательные технологии, применяемые в ходе преподавания дисциплины

Вид учебной работы	Применяемые образовательные технологии
Лекции	Проблемная лекция. Лекция-визуализация. Лекция-беседа. Лекция-дискуссия.
Практические занятия	Групповые дискуссии. Решение практических задач. Тестирование. Деловая игра.
Самостоятельная работа обучающихся	Проработка лекционного материала. Изучение рекомендуемой литературы. Подготовка к дискуссии. Выполнение практического задания / лабораторной работы. Выполнение расчетно-графической работы. Выполнение курсовой работы (курсового проекта) Подготовка докладов, рефератов Подготовка к лекциям. Подготовка к практическим занятиям. Изучение дополнительной литературы и самостоятельное формирование конспекта. Подготовка к экзамену/зачету/зачету с оценкой
Консультации	Концентрация внимания на отдельных вопросах. Личностно-ориентированный подход. Диалог.
Промежуточная аттестация обучающихся	Зачет(в устной или письменной форме).

7. РЕАЛИЗАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс дисциплины, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу дисциплины;
- полный перечень тем дисциплины;
- презентационные материалы для проведения занятий лекционного типа;
- лекции/краткий конспект лекций по каждой теме;
- методические указания по выполнению каждого практического задания;
- материалы и тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Основы управленческой деятельности» — автор Лексиков Е.В. для обучающихся по направлению подготовки 10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем, профиль «Безопасность открытых информационных систем», форма обучения — очная.

Электронный курс предназначен для обеспечения обучающихся всеми необходимыми учебно-методическими материалами, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполнении обучающимися самостоятельной работы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Говорова С.В. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие. Курс лекций / С.В. Говорова, В.С. Пелешенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2020. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62981.html>

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Витевская О.В. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Витевская. — Электрон. текстовые данные.

— Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 134 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71867.html>

б) дополнительная литература

1. Олехнович С.А. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс] : практикум / С.А. Олехнович. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Университет ИТМО, 2021. — 143 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67511.html>
2. Кузнецова И.В. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — Москва, Саратов: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 240 с. — 978-5-394-02780-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59274.html>
3. Костылева Н.В. Информационное обеспечение управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Костылева, Ю.А. Мальцева, Д.В. Шкурин. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2021. — 148 с. — 978-5-7996-1785-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69601.html>
4. Мумладзе Р.Г. Социально-трудовые отношения [Электронный ресурс] : сущность и реализация в процессе управленческой деятельности. Монография / Р.Г. Мумладзе, И.Д. Афонин, В.А. Смирнов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2021. — 131 с. — 978-5-4365-0905-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61662.html>

в) справочная литература

1. Гражданский кодекс российской федерации" (гк рф) 30.11.1994 №51-фз http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 25.07.2022) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при изучении дисциплины

1. Сайт НБ БГТУ <https://libri.tu-bryansk.ru/>
2. Электронный каталог <http://mark.libri.tu-bryansk.ru/marcweb2/Default.asp>
3. Электронно-библиотечные системы (ЭБС)
 - ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>
 - ЭБС IPR-books <http://www.iprbookshop.ru>
 - ЭБС ИД «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
 - Научная Электронная Библиотека <http://www.elibrary.ru>

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

1. Оборудованные учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Укомплектована специализированной мебелью (столы, стулья, ученическая доска).
2. Учебная аудитория (компьютерный класс), оснащенный компьютерными столами и стульями, компьютерами, демонстрационным оборудованием, возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.
3. Мультимедиа-проектор.
4. Экран рулонный стационарный или на штативе.
5. Компьютер или ноутбук.
6. Операционная система MS Windows.
7. Пакет прикладных программ MSOfficeProfessional (2016 или новее).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения обучения необходима следующая материально-техническая база:

- аудитория для проведения лекционных, оборудованная персональными компьютерами, мультимедийным компьютерным проектором, средства звуковоспроизведения (по возможности), проекционным экраном, наличием доступа в информационно-коммуникационную сеть Интернет;
- компьютерный класс для проведения лабораторных работ с установленным комплектом программного обеспечения и доступом в информационно-коммуникационную сеть интернет, оборудованный мультимедийным компьютерным проектором, средства звуковоспроизведения (по возможности), проекционным экраном/ лаборатория со специализированным оборудованием для проведения лабораторных работ;
- учебная аудитория, оснащенная комплектом мебели и доской, для проведения консультаций, зачета, зачета с оценкой, экзамена;
- компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ для самостоятельной работы обучающихся.

10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей психофизического раз-

вития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении учебных занятий обеспечивается соблюдение следующих требований:

- учебные занятия проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе учебных занятий;

- присутствие ассистента из числа работников БГТУ или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Университетом созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ОВЗ:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения

опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1. Методические материалы для педагогических работников

Основными формами организации обучения по дисциплине являются лекции, практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

Организация теоретического обучения предполагает использование инновационных технологий проведения занятий лекционного типа, к которым, в частности, относятся: проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-исследование.

1. *Проблемная лекция* предполагает преимущественно всесторонний анализ исторических и социокультурных, образовательных явлений, научный поиск истины. Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач.

2. *Лекция-визуализация* реализует принцип наглядности и учит обучающихся преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения.

3. *Лекция-беседа* является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения обучающихся в учебный процесс. Такая лекция предполагает непосредственный контакт (диалог) педагогического работника с аудиторией.

4. *Лекция-дискуссия*, в которой в отличие от лекции-беседы педагогический работник при изложении лекционного материала не только использует ответы обучающихся на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Организация практических занятий по дисциплине направлена на углубление научно-теоретических знаний обучающихся, формирование практических умений и овладение определенными методами самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях.

Задачи практических занятий:

– помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;

- научить обучающихся приемам решения задач из предметной области дисциплины;
- способствовать овладению навыками и умениями, входящих в структуру формируемых компетенций в результате освоения дисциплины;
- научить их работать с информацией, книгой, пользоваться справочной и научной и методической литературой;
- формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических работ составляют:

- устные экспресс-опросы;
- групповые дискуссии;
- выполнение практических заданий;
- письменное или компьютерное экспресс-тестирование и др.

Цели практических занятий наилучшим образом достигаются в том случае, если студент предварительно проработал тематику практического занятия. Поэтому преподаватель должен информировать студентов о теме следующего практического занятия, чтобы они могли целенаправленно самостоятельно заниматься в домашних условиях.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает аудиторную и внеаудиторную формы организации.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия педагогического работника являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); подготовка к занятиям; составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний и т.п.; текущий самоконтроль, выполнение расчетно-графической работы/курсового проекта/курсовой работы.

Выполнение РГР/курсового проекта/курсовой работы по дисциплине предусматривает информирование студентов о ее целях, структуре, выдачу методических указаний и задания, разъяснения по выбору варианта, ознакомление с порядком и сроками сдачи готовых материалов, проведение индивидуальных консультаций и разъяснение отдельных вопросов при необходимости.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием педагогического работника являются: текущие консультации, прием и разбор домашних заданий и др.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, консультации преподавателя и др.

11.2. Методические материалы для обучающихся

Обучающимся, изучающим дисциплину, необходимо знать требования, предъявляемые к их различным видам учебных занятий, в том числе лекционным, практическим, индивидуальным и др. (таблица 11).

Таблица 11 – Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

Вид учебной работы	Организация деятельности обучающегося
Лекции	Изучение дисциплины следует начинать с прослушивания и конспектирования лекций, перечитывать конспект перед выполнением домашних заданий и практическими занятиями. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать педагогическому работнику на консультации, на практическом занятии. Над конспектами лекций надо работать систематически: первый просмотр рекомендуется сделать вечером того же дня, когда была прочитана лекция, затем просмотреть через 3-4 дня, и сделать это еще раз накануне практического занятия.
Практические занятия	Ознакомление с целью и задачами занятия. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме. Выполнение (решение) практических заданий и задач по алгоритму, на основе частично поисковой и или исследовательской деятельности и др.
Изучение дополнительной литературы и самостоятельное формирование конспекта	Ознакомление с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в конкретной теме. Составление аннотаций к прочитанным источникам и др. Рефлексия собственных достижений
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету/зачету с оценкой/экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, шкалу оценивания и др.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

12.1. Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины

Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Виды и средства оценивания результатов освоения дисциплины

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
---------------------------------------	---	---

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
ПК-1.P1	1. Устные экспресс-опросы. (темы 1-5) 2. Экспресс-тестирование (комплекты тестов по темам 1-5).	Вопросы к зачету представлены в ФОС по дисциплине.
ПК-1.P2	1. Устные экспресс-опросы. (темы 6-10). 2. Экспресс-тестирование (комплекты тестов по темам 6-10).	Вопросы к зачету представлены в ФОС по дисциплине.
ПК-1.P3	1. Устные экспресс-опросы. (темы 11-16). 2. Экспресс-тестирование (комплекты тестов по темам 11-16).	Вопросы к зачету представлены в ФОС по дисциплине.

12.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе изучения дисциплины рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– обучающийся ответил правильно на более, чем 90 % заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и успешно защитил практические работы, показал отличное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала ит.д. – «отлично» (максимальный уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на 75-89% заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и защитил практические работы с незначительными замечаниями, показал хорошее владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала ит.д. – «хорошо» (средний уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на 60-74% заданных вопросов или вопросов-тестов, выполнил и защитил практические работы со значительными замечаниями, показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т.д. – «удовлетворительно» (минимальный уровень освоения компетенций);

– обучающийся ответил правильно на менее, чем 60% заданных вопросов или вопросов-тестов, не выполнил все или выполнил часть практических работ, не защитил или защитил их со значительными замечаниями, при выполнении задания обучающийся не продемонстрировал уровень самостоятельного владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала и т.д. – «неудовлетворительно» (минимальный уровень освоения компетенций не достигнут).

Критерии и шкала оценки доклада (реферата), его презентации по дисциплине представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Критерии и шкала оценки доклада (реферата), его презентации по дисциплине

Оценка	Оцениваемые параметры
«отлично»	Теоретический вопрос раскрыт полностью без смысловых и логических ошибок. Задание решено верно. На защите ответ обучающегося полный и правильный. Обучающийся способен изложить решение задания, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели. В полном объеме представлен соответствующий графический материал.
«хорошо»	Теоретический вопрос раскрыт на достаточно высоком уровне без смысловых и логических ошибок. Задание решено верно. Имеются незначительные недочеты в определении единиц измерения, точности вычислений и т.п. На защите ответ обучающегося в целом полный и правильный. Обучающийся способен изложить решение задания, сделать собственные выводы, проанализировать основные показатели. В полном объеме представлен соответствующий графический материал.
«удовлетворительно»	Теоретический вопрос раскрыт на достаточном уровне, без существенных смысловых и логических ошибок. Задание решено верно, но имеются значительные недочеты в его решении, связанные с неполнотой ответа, с правильным исчислением одних данных и неверным – других и пр. На защите ответ неполный. Обучающийся способен четко изложить решение задания, но допускает неточности в формулировке собственных выводов и анализе основных показателей. В неполном объеме представлен графический материал.
«неудовлетворительно»	Теоретический вопрос не раскрыт или раскрыт не полностью при наличии разного рода неточностей и ошибок. Задание решено со значительными недочетами, с неполными ответами, с неправильным исчислением данных. На защите ответ обучающегося неполный. Обучающийся не способен четко изложить решение задания, допускает неточности в формулировке собственных выводов, не способен проанализировать основные показатели. Графический материал не представлен или представлен не в полном объеме.

В процесс преподавания дисциплины педагогическим работником формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

12.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета используется шкала оценивания, представленная в таблице 14.

Таблица 44 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты освоения дисциплины
Высокий (заче- но/«отлично»)	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.

Уровень освоения (оценка)	Планируемые результаты освоения дисциплины
Повышенный (зачтено / «хорошо»)	Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.
Базовый (зачтено/«удовлетворительно»)	Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.
Низкий (не зачтено/«неудовлетворительно»)	Обучающийся не знает на пороговом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.

12.4. Оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине определяется с учетом результатов промежуточной аттестации обучающегося (зачета) и оценок, полученных обучающимся в ходе текущего контроля успеваемости в семестре.

12.5. Характеристика результатов обучения

Характеристики результатов обучения по дисциплине в зависимости от полученной обучающимся оценки приведены в таблице 15.

Таблица 15 – Характеристика результатов обучения по дисциплине

Оценка	Характеристика результатов обучения
Зачтено(высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины освоено полностью, все цели достигнуты, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены
Зачтено(повышенный уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины освоено полностью, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями
Зачтено (базовый уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дис-	Содержание дисциплины освоено частично, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, в них имеются ошибки

Оценка	Характеристика результатов обучения
циплине)	
Не зачтено(низкий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций в дисциплине)	Содержание дисциплины не освоено, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнены, либо содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не привела к какому-либо значительному повышению качества выполнения учебных заданий

12.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся представлены в электронном курсе «Основы управленческой деятельности», размещенном в системе электронной поддержки учебных курсов на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования (edu.tu-bryansk.ru), входящей в состав электронной информационно-образовательной среды БГТУ (<http://edu.tu-bryansk.ru>) и «Фонд оценочных средств по дисциплине «Основы управленческой деятельности».

13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» воспитание - «деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

В учебном процессе воспитательная работа с обучающимися реализуется средствами учебных дисциплин.

Воспитательная деятельность в ходе преподавания дисциплины направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время учебных занятий выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогиче-

ского процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение педагогическим работником трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры ит.п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у педагогического работника.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием учебной дисциплины на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, стремление к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения.