Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Безопасность информационных и автоматизированных систем»

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по образовательной
и международной деятельности
_____ / А.А.Кирсанкин /
«____»_____ 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета

10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем

Специализация № 5 Безопасность открытых информационных систем

Форма обучения: очная

Курган 2026

Рабочая программа дисциплины «Основы управленческой деятельности» составлена в соответствии с учебным планом по программе специалитета «Информационная безопасность автоматизированных систем» («безопасность открытых информационных систем»), утвержденным для очной формы обучения «26» июня 2026года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Безопасность информационных и автоматизированных систем» «03» июля 2026 года, протокол № 12.

Рабочую программу составил:
канд. пед. наук, доцент Е.Н. Полякова

Согласовано:

Заведующий кафедрой «БИАС»
канд. техн. наук, доцент Д.И. Дик

Начальник Управления
образовательной деятельности И.В. Григоренко

Специалист по учебно-методической
работе Учебно-методического
отдела Г.В. Казанкова

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего: 5 зачетных единицы трудоемкости (180 академических часа)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		7
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	**96**	**96**
Лекции	48	48
Лабораторные работы	-	-
Практические занятия	48	48
Аудиторные занятия в интерактивной форме, часов	-	-
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	**84**	**84**
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (подготовка к практическим занятиям и рубежному контролю)	66	66
Вид промежуточной аттестации	**зачет с оценкой**	**зачет с оценкой**
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	**180**	**180**

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» относится к обязательным дисциплинам блока Б1.

Дисциплина «Основы управленческой деятельности» основывается на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Правоведение», «Основы информационной безопасности».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Цель курса: сформировать у обучающихся представление о сущности и структуре основ управления, сформировать навыки управленческой деятельности, основ управления и теории управления, также целью дисциплины является развитие системного мышления, необходимого для решения задач информационной безопасности с учетом требований системного подхода.

К задачам относятся следующие:

– дать знания по теоретическим основам управления;

– сформировать у обучающихся представления о сущности и структуре системы управления;

– дать знания по организационным основам управления;

– сформировать представления по методическому обеспечению управленческой деятельности;

– дать знания по принципам и методам управления информационной безопасностью объекта.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

– способностью управлять проектом на всем этапе его жизненного цикла (УК-2.)

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Основы управленческой деятельности», оцениваются при помощи оценочных средств.

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Основы управленческой деятельности», индикаторы достижения компетенций УК-2, перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1$_{УК-2}$	Знать: теоретические основы управления, концепции и принципы управления, организационные основы управления с учетом специфики профессиональной деятельности специалиста по защите информации	З (ИД-1$_{УК-2}$)	Знает: основные теоретические основы управления, концепции и принципы управления, организационные основы управления с учетом специфики профессиональной деятельности специалиста по защите информации	Вопросы теста

2.	ИД-2 УК-2	Уметь: использовать в управленческой деятельности правовые знания, анализировать основные правовые акты, давать правовую оценку информации, используемой в профессиональной деятельности	У (ИД-2УК-2)	Умеет: грамотно и правильно организовывает свой труд и работу других исполнителей управленческих решений в рамках своей компетенции; использовать в управленческой деятельности правовые знания, анализировать основные правовые акты, давать правовую оценку информации	Комплект имитационных задач
3.	ИД-3 УК-2	Владеть: техникой использования положения новой парадигмы управления при решении стратегических вопросов развития организации в сфере обеспечения защиты информации	В (ИД-3УК-2)	Владеет: навыками анализа современных технологий управления и организовывать работу коллективов исполнителей, вырабатывать и реализовывать управленческие решения в сфере профессиональной деятельности; техникой использования положения новой парадигмы управления при решении стратегических вопросов развития организации в сфере обеспечения защиты информации	Вопросы для сдачи зачета

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план.

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем	
			Лекции	Практические занятия
7 семестр				
Рубеж 1	1.	Человеческие ресурсы трудовой деятельности.	4	4
	2.	Концепция управления персонала.	4	4
	3.	Планирование работы с персоналом организации.	4	4
	4.	Кадровая политика.	6	4
	5.	Философия организации.	6	8
	6.	Структура персонала.	8	-
	Рубежный контроль 1		-	2

Рубеж 2	7.	Регламентация персонала.	6	8
	8.	Научная организация труда.	6	8
	9.	Методы управления персонала.	4	4
	Рубежный контроль 2		-	2
Всего за семестр			***48***	***48***
ИТОГО:			***48***	***48***

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности.

Социология труда и организаций. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость населения.

Тема 2. Концепция управления персонала.

Государственное регулирование рынка труда. Классификация и концепции управления персонала. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.

Тема 3. Планирование работы с персоналом организации.

Основы кадрового планирования в организации. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Планирование и прогнозирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду. Планирование производительности труда. Нормирование труда и расчет численности персонала.

Тема 4. Кадровая политика.

Типы власти в обществе. Стиль руководства. Современная кадровая политика. Принципы работы с персоналом.

Тема 5. Философия организации.

Основные элементы философии. Зарубежные опыт. Российский опыт. Примерная философия организации.

Тема 6. Структура персонала.

Организационная структура. Функциональная структура. Ролевая структура. Социальная структура. Штатная структура.

Тема 7. Регламентация управления.

Сущность и классификация регламентов. Правила внутреннего трудового распорядка. Положение о подразделениях. Должностные инструкции. Трудовой договор.

Тема 8. Научная организация труда.

Организация рабочего места. Целевое планирование. Техника личной работы. Нормирование труда.

Тема 9. Методы управления персоналом.

Сущность методов управления. Административные методы. Экономические методы. Социологические методы. Психологические методы.

4.3 Практические занятия

Номер темы	Наименование темы	Наименование тем практических занятий	Норматив времени, час.
7 семестр			
1.	Человеческие ресурсы трудовой деятельности.	Практическое занятие №1. «Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации».	2
		Практическое занятие №2. «Движение персонала и его анализ».	2
2.	Концепция управления персонала.	Практическое занятие №3. «Модели управления персоналом».	4
3.	Планирование работы с персоналом организации.	Практическое занятие №4. «Оперативный план работы с персоналом».	2
		Практическое занятие №5. «Планирование и прогнозирование потребности в персонале».	2
4.	Кадровая политика.	Практическое занятие №6. «Стратегии управления человеческими ресурсами».	4
5.	Философия организации.	Практическое занятие №7. «Особенности философии организаций в странах Европы и Азии, США».	4
		Практическое занятие №8. «Проектирование управленческих полномочий, подразделений, управленческих технологий и процедур».	2
		Практическое занятие №9. «Проектирование организации труда».	2
1-ый рубежный контроль		***Тестирование***	***2***
7.	Регламентация персонала.	Практическое занятие №10. «Разработка должностной инструкции».	4
		Деловая игра «Делопроизводство в кадровой работе».	4
8.	Научная организация труда.	Практическое занятие №11. «Внутренняя организация и проектирование рабочего места».	4
		Практическое занятие №12. «Целевое планирование. Техника личной работы».	4
9.	Методы управления персонала.	Семинар №4 по теме «Решение ситуаций. Методы управления персонала».	4
2-ой рубежный контроль		***Тестирование***	***2***
		Итого	**48**

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При прослушивании лекций рекомендуется в конспекте отмечать все важные моменты, на которых заостряет внимание преподаватель, в частности те, которые направлены на качественное выполнение соответствующей практической работы.

Преподавателем запланировано использование при чтении лекций технологии учебной дискуссии. Поэтому рекомендуется фиксировать для себя

интересные моменты с целью их активного обсуждения на дискуссии в конце лекции.

Практические занятия имеют своей целью закрепление изученных теоретических основ учебной дисциплины. Собеседования и ответы на семинарах возможны при знании лекционного материала темы и активной самостоятельной работы обучающегося. При подготовке к практическим занятиям (семинарам, деловым играм) необходимо не только воспользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, но и проявить самостоятельность в отыскании новых источников, интересных фактов, статистических данных, связанных с данной темой. В ходе обсуждения какой-либо темы обучающийся должен уметь ответить на вопросы группы и преподавателя. Самостоятельное формулирование обучающимися правильных и полных умозаключений по итогам занятий будет способствовать их личному развитию, сохранению обучающимися своей творческой индивидуальности и гражданского достоинства.

На практических занятиях систематически используются:

Устные выступления. Любое устное выступление обучающегося на занятиях не должно превышать 12 минут. Это относится и к выступлению по теме практического занятия, и к оценке обучающегося того или иного видеофрагмента, и к участию в дискуссии.

После 10 мин. выступление будет остановлено преподавателем и дана оценка умению выступающего правильно отобрать самое важное и истинное для своего выступления.

Решение аналитических заданий. Обучающимся предлагается на занятии решить несколько заданий, на которые отводиться 35-40 минут, это возможно лишь при условии предварительного ознакомления обучающегося с практическими заданиями и соответствующими им теоретическими разделами дисциплины.

Преподавателем оценивается правильность (точность и полнота) ответов за отведенное на практическое задание время.

Преподавателем запланировано применение на практических занятиях технологий развивающейся кооперации, коллективного взаимодействия, разбора конкретных ситуаций.

– *Анализ конкретных ситуаций.* На практическом занятии проводится анализ предложенной преподавателем ситуации, как совокупности фактов и данных, которым в ходе учебного занятия дается оценка.

– *Групповая консультация*. На практическом занятии вся группа вовлекается в творческое обсуждение поставленных в рамках дисциплины вопросов. На вопросы, сформулированные одной командой обучающихся, отвечает другая команды обучающихся. Преподаватель помогает найти верный ответ.

– *Имитационные упражнения*. На практическом занятии рассматривается ситуация. Преподаватель заранее знает ответ.

– *Мозговой штурм.* На практическом занятии происходит коллективное генерирование идей и их последующая конструктивная проработка.

– *Проблемный семинар.* На практическом занятии преподаватель формулирует проблему, в решение которой принимают участие все обучающиеся.

– *Тематическая дискуссия.* Проводится на практическом занятии в виде дебатов.

Залогом качественного выполнения практических работ является самостоятельная подготовка к ним накануне путем повторения материалов лекций. Рекомендуется подготовить вопросы по неясным моментам и обсудить их с преподавателем в начале работы.

Для текущего контроля успеваемости по очной форме обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям и подготовку к зачету с оценкой.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час.
	7 семестр
Самостоятельное изучение тем	**40**
Человеческие ресурсы трудовой деятельности. Концепция управления персонала. Планирование работы с персоналом организации. Кадровая политика. Философия организации. Структура персонала. Регламентация управления. Научная организация труда. Методы управления персоналом.	4 4 4 5 4 5 5 4 5
Подготовка к практическим занятиям (по 1 часу)	22
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубежный контроль)	4
Подготовка к зачету с оценкой	18
Всего:	**84**

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности обучающихся в КГУ.

2.Отчеты по практическим занятиям.

3. Контрольные вопросы к рубежным контролям 1,2.

4. Вопросы к зачету с оценкой.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся по дисциплине

<table>
<tr><td>№</td><td>Наименование</td><td colspan="6">Содержание</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">Распределение баллов за семестры по видам учебной работы, сроки сдачи учебной работы (доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии)</td><td colspan="6">Распределение баллов</td></tr>
<tr><td>Вид учебной работы:</td><td>Посещение лекций</td><td>Выполнение практических работы</td><td>Рубежный контроль №1</td><td>Рубежный контроль №2</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
<tr><td colspan="6">Распределение баллов</td></tr>
<tr><td>Балльная оценка:</td><td>$1_б$ х 24 = $24_б$</td><td>$1_б$ х 22 = $22_б$</td><td>12</td><td>12</td><td>30</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">Критерий пересчета баллов в традиционную оценку по итогам работы в семестре и зачета</td><td colspan="4">60 и менее баллов – неудовлетворительно; не зачтено;
61…73 – удовлетворительно; зачтено;
74… 90 – хорошо;
91…100 – отлично</td></tr>
</table>

3	Критерии допуска к промежуточной аттестации, возможности получения автоматического зачета (экзаменационной оценки) по дисциплине, возможность получения бонусных баллов	Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине за семестр обучающийся должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 51 баллов. В случае если обучающийся набрал менее 51 балла, то к аттестационным испытаниям он не допускается. Для получения зачета с оценкой без проведения процедуры промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в ходе текущего и рубежных контролей не менее 61 балла. В этом случае итог балльной оценки, получаемой обучающимся, определяется по количеству баллов, набранных им в ходе текущего и рубежного контролей. При этом, на усмотрение преподавателя, бальная оценка обучающегося может быть повышена за счет получения дополнительных баллов за академическую активность. Обучающийся, имеющий право на получение оценки без проведения процедуры промежуточной аттестации, может повысить ее путем сдачи аттестационного испытания. В случае получения обучающимся на аттестационном испытании 0 баллов итог бальной оценки по дисциплине не снижается. За академическую активность в ходе освоения дисциплины, участие в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности обучающемуся могут быть начислены дополнительные баллы. Максимальное количество дополнительных баллов за академическую активность составляет 30. Основанием для получения дополнительных баллов являются: - выполнение дополнительных заданий по дисциплине; дополнительные баллы начисляются преподавателем; - участие в течение семестра в учебной, научно-исследовательской, спортивной, культурно-творческой и общественной деятельности КГУ.
4	Формы и виды учебной работы для неуспевающих (восстановившихся на курсе обучения) обучающихся для получения недостающих баллов в конце семестра	В случае если к промежуточной аттестации (зачету с оценкой) набрана сумма менее 51 баллов, обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением рубежного контроля преподаватель прорабатывает с обучающимися основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии. Варианты тестовых заданий для рубежных контролей состоят из 12 вопросов. Каждый вопрос оценивается в 1 балл. На рубежный контроль обучающемуся отводится 2 академических часа.

Преподаватель оценивает в баллах результаты ответов каждого обучающегося и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Зачет состоит из 2 вопросов. Вопросы к зачету доводятся до обучающихся на первой лекции в семестре. Каждый вопрос оценивается в 15 баллов. На подготовку ответа обучающемуся отводится 1 астрономический час.

Результаты текущего контроля успеваемости, зачета заносятся преподавателем в зачетную, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку обучающегося.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей, зачета

Примерные задания для 1-го рубежного контроля:

1. Менеджмент – это:

1) умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации;

2) искусство;

3) наука + опыт;

4) практика управления.

2. Является ли управление производительным трудом:

1) да, т. к. управление создает новую стоимость;

2) нет, это всего лишь надзор и контроль;

3) да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма;

4) нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства.

3. Планирование, организация, регулирование и контроль - это:

1) обязанность менеджера;

2) функции менеджмента;

3) этапы планирования;

4) новый метод управления.

4. В теории менеджмента к функциям управления относятся:

1) контроль;

2) финансовый менеджмент;

3) маркетинг;

4) ценообразование.

5. Основоположник научной школы управления:

1) Ф.Тейлор;

2) А.Файоль;

3) Э.Мэйо;

4) А.Богданов.

Примерные задания для 2-го рубежного контроля

1. На какие составляющие традиционно делятся задачи организации?

1) работа с людьми;

2) работа с людьми и информацией;

3) работа с предметами и людьми;

4) работа с людьми, работа с людьми и информацией, работа с предметами и с людьми.

2. Что включает в себя понятие организационной культуры:

1) поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды;

2) уровень общей культуры общества;

3) уровень культуры отдельных сотрудников организации;

4) наличие команды единомышленников.

3. Основные черты российского менеджмента:

1) высокий научно-интеллектуальный потенциал;

2) реализация инновационных идей;

3) традиции технократического подхода к управлению;

4) развитие образования и профессиональной подготовки менеджеров.

4. Какой из неформальных методов прогнозирования позволяет получать наиболее ценную информацию?

1) наглядная информация;

2) промышленный шпионаж;

3) письменная информация;

4) информация в глобальных сетях.

5. Какая последовательность приоритетов позволит фирме добиться успеха:

1) люди – продукция – прибыль;

2) прибыль – люди – продукция;

3) продукция – прибыль – люди;

4) люди – прибыль – продукция.

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

Итоговая проверка знаний и навыков по учебной дисциплине «Основы управленческой деятельности» проходит в 7-ом семестре – в форме зачета с оценкой.

Примерная тематика вопросов, выносимых на зачет с оценкой

1. Социология труда и организаций.
2. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
3. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость населения.
4. Государственное регулирование рынка труда.
5. Классификация и концепции управления персонала.
6. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.
7. Основы кадрового планирования в организации.
8. Оперативный план работы с персоналом.
9. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
10. Планирование показателей по труду.
11. Планирование производительности труда.

12. Нормирование труда и расчет численности персонала.
13. Типы власти в обществе. Стиль руководства.
14. Современная кадровая политика.
15. Принципы работы с персоналом.
16. Философия организации. Основные элементы философии.
17. Зарубежные и Российский опыт формирования философии организации.
18. Структура персонала. Организационная структура.
19. Функциональная структура персонала.
20. Ролевая структура персонала.
21. Социальная структура персонала.
22. Штатная структура персонала.
23. Сущность и классификация регламентов.
24. Правила внутреннего трудового распорядка.
25. Положение о подразделениях. Должностные инструкции.
26. Трудовой договор. Коллективный договор.
27. Организация рабочего места.
28. Целевое планирование.
29. Техника личной работы. Нормирование труда.
30. Сущность методов управления. Административные методы.
31. Экономические и социологические методы управления. Психологические методы.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Александрова, Н.А. Управление персоналом организации [Текст]: практикум / Н.А.Александрова, О.Ю.Брюхова, Н.Н.Невьянцева. – Екатеринбург: УрГУПС, 2016. – 77 с.

2. Веснин, В. Р. Основы менеджмента [Текст]: учебник / В. Р. Веснин. − М.: Изд-во. Проспект., 2007. – 306 с.

3. Егоршин, А.П. Основы управления персоналом [Текст]: учебное пособие для вузов / А.П.Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФА-М, 2011. – 352 с. Доступ из ЭБС:http//znanium.com/bookread2php?book=247976

4. Маслов, Е.В. Управление персоналом предприятия [Текст] /Е.В.Маслов - М:, ИНФРА-М, 2009. – 312 с.

5. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова, Баткаева И.А., Ивановская И.В., – 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФА-М, 2016. – 695 с. Доступ из ЭБС: http//znanium.com/bookread2 php?book=551362

6. Документирование управленческой деятельности: Практикум, Учебное пособие для студентов вузов/И.М. Филинова – М: Аспект Пресс:2009-127с Доступ из ЭБС ISBN 978-5-7567-0546-1 http://wwwstudentlibraryru /book/ISBN9785756705461.html

7.2. Дополнительная литература

1. Балашов, А. П. Основы менеджмента [Текст]: учеб. пособие для вузов / А. П. Балашов. – М.: Вузовский учебник, 2014. – 288 с. Доступ из ЭБС http//znanium.com/catalog/product/457946

2. Бурганова, Л. А. Теория управления [Текст]: учеб. пособие для вузов / Л. А. Бурганова. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 139 с. Доступ из ЭБС http//znanium.com/catalog/product/175918

3. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник для вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономистъ, 2006. - 670 с.

4. Глухов, В. В. Менеджмент [Текст]: учебник для вузов / В. В. Глухов. – 3 изд. – СПб.: Питер, 2009. – 600 с.

5. Драчева, Е.Л. Менеджмент [Текст]: учеб. для студ. сред. проф. учеб. заведений / Е.Л.Драчева. – М.: Издательский центр «Академия», 2008 – 288 с.

6. Русаков, С. А. Основы управленческой деятельности [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / С.А. Русаков - М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 240 с.

7.3 Методическая литература

1. Полякова, Е.Н. Методические указания для практической и самостоятельной работы по дисциплине «Основы управленческой деятельности» для студентов очной формы обучения специальности 10.05.03 «Информационная безопасность автоматизированных систем». / Е.Н. Полякова – Курган: РИЦ Курганского государственного университета, 2016. – 40 с.

8. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. http://www.cfin.ru. – сайт «Корпоративный менеджмент» - Теория и практика финансового анализа, инвестиции, финансы, журналы и книги, бизнес-планы реальных предприятий, программы инвестиционного анализа и управления проектами, маркетинг и реклама;

2. http://poisk-ru.ru/s23725t1.html - Управление. Управленческая деятельность;

3. http://www.counsultant.ru - справочная правовая система «Консультант Плюс»;

4. http://www.garant.ru – справочная правовая система «Гарант».

5. http://минобрнауки.рф/ Министерство образования и науки Российской Федерации.

6. http://nio.kgsu.ru/ Сайт КГУ. Научно-исследовательский отдел

7. http://window.edu.ru/. Единое окно доступа к образовательным ресурсам

8. http://elibrary.ru/. Научная электронная библиотека
9. http://dspace.kgsu.ru/xmlui/ Электронная библиотека КГУ

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. ЭБС «Лань».
2. ЭБС «Консультант студента».
3. ЭБС «Znanium.com».
4. «Гарант» - справочно-правовая система.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение по реализации дисциплины осуществляется в соответствии с требования ФГОС ВО по данной образовательной программе.

11. Для студентов, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Основы управленческой деятельности»

образовательной программы высшего образования –
программы специалитета

10.05.03 – Информационная безопасность автоматизированных систем

Специализация №5

Безопасность открытых информационных систем

Трудоемкость дисциплины: 5 з.е. (180 академических часа)
Семестр: 7 (очная форма обучения)
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой
Содержание дисциплины. Основные разделы

Человеческие ресурсы трудовой деятельности. Концепция управления персонала. Планирование работы с персоналом организации. Кадровая политика. Философия организации. Структура персонала. Регламентация управления. Научная организация труда. Методы управления персоналом. Подбор персонала. Оценка персонала. Расстановка персонала. Адаптация персонала. Обучение персонала. Основы лидерства. Формирование коллектива. Мотивация и потребности коллектива. Оплата труда персонала. Коммуникации и этикет. Эффективность работы персонала. Безопасность организации, труда и здоровья персонала.

ЛИСТ
регистрации изменений (дополнений) в рабочую программу
учебной дисциплины
«Основы управленческой деятельности»

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ / Полякова Е.Н. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.

Изменения / дополнения в рабочую программу
на 20___ / 20___ учебный год:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ответственный преподаватель _____ / Полякова Е.Н. /

Изменения утверждены на заседании кафедры «___»_____20___ г.,
Протокол № ___

Заведующий кафедрой _____ «___»_____20___ г.