

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  С.М. Пасмурнов  
«31» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

«Управленческая деятельность по обеспечению безопасности  
автоматизированных систем»

Специальность 10.05.03 ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ  
АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ

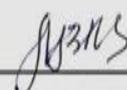
Специализация

Квалификация выпускника специалист по защите информации

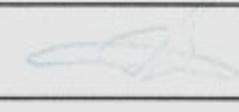
Нормативный период обучения 5 лет

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2016

Автор программы  /Паринова Л.В./

Заведующий кафедрой  
Систем информационной  
безопасности  / А.Г. Остапенко /

Руководитель ОПОП  / А.Г. Остапенко /

Воронеж 2017

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов системных научных фундаментальных знаний в области управленческой деятельности; приобретение студентами практических навыков выполнения основных функций управленческой деятельности, применение на практике полученных знаний и умений в соответствии с международными требованиями к избранному виду деятельности.

### 1.2. Задачи освоения дисциплины

Задачами изучения дисциплины является овладение содержанием управленческой деятельности, подготовка конкурентоспособных специалистов, обеспечивающих организации выполнение миссии и достижение ее целей.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управленческая деятельность по обеспечению безопасности автоматизированных систем» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Управленческая деятельность по обеспечению безопасности автоматизированных систем» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6-способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные и иные различия;

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-6	<p>знать</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; особенности – организации управленческой деятельности; закономерности управления различными системами;</li><li>- понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; факторы и элементы внешней и внутренней среды организации;</li></ul> <p>уметь</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в – процессуальной и служебной документации;</li><li>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных</li></ul>

	<p>функций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом;</li> <li>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;</li> </ul>
	<p>владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль);</li> <li>- основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;</li> </ul>

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управленческая деятельность по обеспечению безопасности автоматизированных систем» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий  
**очная форма обучения**

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		9
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	60	60
В том числе:		
Лекции	40	40
Практические занятия (ПЗ)	20	20
<b>Самостоятельная работа</b>	48	48
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий**

**очная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Содержание и функции управленческой деятельности	Понятие и виды управления. Менеджмент и управление в системе понятий рыночной экономики. Цель, задачи и принципы управленческой деятельности. Структура управленческой деятельности. Управленческий труд: понятие и	8	2	8	18

		специфика. Объекты управленческого труда. Типы управленческого труда. Уровни управления. Задачи менеджеров различных уровней управления				
2	Основные школы управления	Условия и факторы возникновения и развития управления. Эволюция научного управления. Научные школы менеджмента. Развитие школ управления в России	8	2	8	18
3	Организация (предприятие) как субъект и объект управления	Понятие организации как системы. Основные положения теории систем. Виды систем. Признаки организации. Жизненный цикл и типы организаций. Внешняя и внутренняя среда в управлении организацией. Специфические особенности внешней среды организации. Факторы прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда, ее основные переменные: цели, задачи, технология, структура и люди	6	4	8	18
4	Кадровая политика и управление персоналом как основа кадровой безопасности предприятия	Сущность кадровой политики. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Стратегии управления персоналом. Технологии и методы управления персоналом. Информация как основа коммуникационного процесса. Коммуникации в управленческой деятельности. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационный менеджмент. Конфликт-менеджмент. Управление временем. Типичные формы сопротивления управлению. Кадровая безопасность	6	4	8	18
5	Контроллинг и аудит предприятия	Контроль как функция управления. Государственный контроль эффективности систем управления организациями. Контроллинг и аудит в современном менеджменте. Контроллинг как инструмент управления организацией (предприятием). Управленческий аудит	6	4	8	18
6	Управление организацией (предприятием) в системе безопасности предприятия	Система безопасности предприятия. Внутренняя и внешняя безопасность предприятия. Охрана труда и личная (физическая) безопасность. Политика и стратегия безопасности. Служба безопасности в системе безопасности предприятия	6	4	8	18
<b>Итого</b>			<b>40</b>	<b>20</b>	<b>48</b>	<b>108</b>

## 5.2 Перечень лабораторных работ

Непредусмотрено учебным планом

## 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

### 7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«неаттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Неаттестован
ОК-6	знать - природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; особенности – организации управленческой деятельности; закономерности управления различными системами; - понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; факторы и элементы внешней и внутренней среды организации;	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в – процессуальной и служебной документации; - ставить цели и	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	<p>формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>- анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом;</p> <p>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>- осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;</p>			
	<p>владеть - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль);</p> <p>- основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;</p>	<p>Решение прикладных задач в конкретной предметной области</p>	<p>Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>	<p>Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах</p>

### 7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 9 семестре для очной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«незачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Незачтено
ОК-6	знать	Тест	Выполнение теста на	Выполнение менее 70%

	<p>- природу управленческой деятельности и основные тенденции ее развития; особенности – организации управленческой деятельности; закономерности управления различными системами;</p> <p>- понятие, виды, принципы и функции управленческой деятельности; факторы и элементы внешней и внутренней среды организации;</p>		70-100%	
	<p>уметь</p> <p>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в – процессуальной и служебной документации;</p> <p>- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;</p> <p>- анализировать и планировать управленческую деятельность для повышения эффективности деятельности подразделений и организации в целом;</p> <p>- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p> <p>- осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию</p>	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи решены

	данных, необходимых для решения профессиональных задач;			
	владеть - методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование, контроль); - основными теориями мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи решены

**7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков (или) опыта деятельности)**

**7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию**

1. Управленческая деятельность начинается со ..... информации:
  - А) сбора,
  - Б) накопления,
  - В) переработки,
  - Г) хранения.
2. Потребность в управленческой информации определяется:
  - а) особенностью решаемых задач
  - б) имеющимися у работников знаниями
  - в) опытом
  - г) образованием
3. Особенности информации как ресурса являются:
  - А) неисчерпаемость;
  - Б) сохраняемость и накапливаемость;
  - В) возможность параллельного использования;
  - Г) легкость передачи.
4. К информации предъявляются следующие требования:
  - А) количественная и качественная полнота;
  - Б) актуальность;
  - В) достоверность и точность;
  - Г) полезность
5. По степени готовности для использования информация классифицируется как:
  - А) первичная
  - Б) исходная

- В) промежуточная
  - Г) конечная
6. По степени важности информация классифицируется как:
- А) основная
  - Б) вспомогательная
  - В) желательная
  - Г) важная
7. Для высшего звена необходима информация:
- А) преимущественно общего характера,
  - Б) качественная,
  - В) внутренняя и внешняя, в зависимости от необходимости принятия решений,
  - Г) позволяющая делать анализ и прогнозы,
  - Д) оценки в разрезе «хорошо - плохо».
- Для низового звена требуется:
- А) постоянная информация,
  - Б) узкоспециальная информация,
  - В) оперативная информация,
  - Г) преимущественно о внутренних процессах в количественной форме
9. Руководитель должен иметь возможность:
- А) получать выборочную информацию
  - Б) получать информацию с необходимой детализацией
  - В) получать информацию непосредственно от работников любого уровня,
  - Г) получать информацию не только от непосредственных подчиненных.
10. Специфической формой управленческой информации являются:
- А) разговоры
  - Б) слухи
  - В) шумы
  - Г) пресса

### **7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач**

1. Стремительное нарастание объемов информации во второй половине XX в., связанное с новым этапом НТР и бурным экономическим ростом, привело к информационному кризису. Его признаками стали:
  - А) возникновение избытка сведений по сравнению с возможностью их освоить
  - Б) рост удельного веса проблемной информации, дающей больше вопросов, чем ответов
  - В) удвоение их объема в некоторых областях происходит раз в десять лет
  - Г) недостоверность информации.
2. Стремительное нарастание объемов информации во второй половине XX в., связанное с новым этапом НТР и бурным экономическим ростом, привело к информационному кризису. Как следствие:
  - А) увеличивается число повторных решений одних и тех же научно-технических проблем;

Б) снижается КПД научного труда, так как каждый результат приходится добывать ценой все больших усилий;

В) усложняется выбор оптимальных вариантов;

Г) возрастают трудности управления

3. Стремительное нарастание объемов информации во второй половине XX в., связанное с новым этапом НТР и бурным экономическим ростом, привело к информационному кризису. Все это приводит к замедлению развития науки и производства, поэтому возникает потребность в целенаправленном:

А) управлении информацией

Б) информационном менеджменте

В) фильтрации информации

Г) перепроверки информации

4. Управление информацией решает следующие задачи:

А) создание информационных систем в различных сферах деятельности фирмы;

Б) разработку методов организации и контроля процессов получения,

В) обработку и хранение сведений;

Г) текущее управление потоками информации.

5. На практике сложилось несколько подходов к информационному менеджменту, ставящих во главу угла разные факторы:

А) экономический - соотношение затрат на получение информации и выгод, связанных с обладанием ею;

Б) аналитический - потребности в ней;

В) организационный - влияние на внутренние процессы;

Г) системный - взаимосвязь со всеми аспектами деятельности организации как целого.

6. Эффективный сбор информации должен опираться на:

А) научный подход, обеспечивающий объективность и точность результата,

Б) быть систематическим,

В) вовлекать в свою орбиту разные источники,

Г) сопровождаться анализом.

7. К внутренним источникам информации относятся:

А) бухгалтерская и статистическая отчетность,

Б) счета клиентов,

В) текущие наблюдения,

Г) специальные обследования,

Д) результаты предыдущих исследований

8. Внешние источники информации более многочисленны и разнообразны:

А) сотрудников организации (это руководители и специалисты подразделений снабжения, сбыта, маркетинга, информационных служб, участники различного рода деловых встреч и переговоров).

Б) партнеры (покупатели, продавцы, работники финансовых, кредитных, страховых учреждений),

В) отставные государственные чиновники, бывшие служащие конкурентов, профсоюзные активисты и представители предпринимательских

объединений.

Г) публикации в книгах, каталогах, справочниках, журналах, газетах рекламных проспектах, бюллетенях.

9. Возникает необходимость в целенаправленном систематическом сборе (покупке) информации:

А) о научно-техническом, производственном, экономическом и ином потенциале конкурентов,

Б) о личных особенностях конкурентов,

В) о склонностях руководства конкурентов

Г) для формирования соответствующих досье.

10. Процесс определения потребностей в конфиденциальных сведениях, их сбор, анализ и обработку полученных данных, выделение необходимой информации, ее обобщение и передачу заинтересованным лицам, является:

А) особенностью рынка

Б) конкурентной деятельностью

В) промышленной разведки

Г) информационной разведкой

### **7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач**

1. Сегодня источники информации настолько многочисленны, а сама она так разнопланова, что определенная ее часть:

А) может быть не вполне достоверной

Б) должна многократно перепроверяться

В) не современна

Г) не котируется

2. В крупных организациях создаются специальные подразделения, занимающиеся ее планированием, сбором, обработкой, анализом, оценкой, составлением рекомендаций для руководства, а также созданием базы стратегических данных. Такие базы состоят обычно из..... разделов.

А) двух

Б) четырех

В) трех

3. В первом разделе базы стратегических данных накапливается информация характеризующая..... потенциал самой организации:

а) производственный,

б) технологический,

в) научный,

г) трудовой,

4. Во втором разделе базы стратегических данных дается описание внешнего окружения фирмы, важнейшими элементами которого являются:

А) партнеры

Б) конкуренты

В) клиенты

Г) кредиторы

5. Важными сведениями о конкурентах являются сведения:

- А) о степени их активности,
  - Б) о склонности к риску,
  - В) о преимуществах
  - Г) о возможных стратегиях
6. В третьем разделе базы стратегических данных информации раскрываются.....организации:
- А) главные препятствия
  - Б) помехи деятельности организации,
  - В) возможные ошибки
  - Г) стратегические планы
7. К внутренним помехам деятельности организации относятся:
- А) недостаток опыта и знаний исполнителей,
  - Б) ошибки руководства и
  - В) слабое управление в целом,
  - Г) постоянные служебные конфликты.
8. Внешними помехам деятельности организации являются:
- А) негативное воздействие окружения,
  - Б) неудовлетворительная репутация организации,
  - В) ее слабые рыночные позиции,
  - Г) несоответствие результатов деятельности общественным потребностям.
9. Неотъемлемым элементом любой организации является информационная система, состоящая из совокупности:
- А) субъектов, осуществляющих прием, передачу, обработку, преобразование и хранение информации,
  - Б) процедур и каналов, посредством которых те связаны между собой
  - В) органов управления
  - Г) объектов кодирования
10. Информационная система, создаваемая одновременно с организацией и с учетом ее специфики, должна:
- А) обеспечивать своевременность поступления информации о происходящем в ней и за ее пределами (мониторинг);
  - Б) позволить контролировать ее объективность и достоверность;
  - В) облегчить внутренний обмен сведениями, минимизировать их потери, искажения и неточности;
  - Г) облегчать отбор, анализ, сопоставление нужных для принятия решения данных из разных источников;
  - Д) быть удобной для использования.

#### **7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Постановка цели по методике SMART. Дерево целей.
2. Разработка стратегического, тактического и оперативного плана в организации
3. Определение стиля руководства
4. Понятие и виды управления. Менеджмент и управление в системе понятий рыночной экономики.

5. Структура управленческой деятельности. Управленческий труд: понятие и специфика.
6. Объекты управленческого труда. Типы управленческого труда. Уровни управления.
7. Задачи менеджеров различных уровней управления
8. Условия и факторы возникновения и развития управления. Эволюция научного управления.
9. Научные школы менеджмента. Развитие школ управления в России
10. Понятие организации как системы. Основные положения теории систем. Виды систем. Признаки организации.
11. Жизненный цикл и типы организаций.
12. Внешняя и внутренняя среда в управлении организацией.
13. Специфические особенности внешней среды организации.
14. Факторы прямого и косвенного воздействия. Внутренняя среда, ее основные переменные: цели, задачи, технология, структура и люди
15. Сущность кадровой политики.
16. Управление персоналом в системе современного менеджмента. Стратегии управления персоналом.
17. Технологии и методы управления персоналом. Информация как основа коммуникационного процесса.
18. Коммуникации в управленческой деятельности.
19. Виды коммуникаций в организации. Коммуникационный менеджмент. Конфликт-менеджмент.
20. Управления временем. Типичные формы сопротивления управлению.
21. Кадровая безопасность
22. Контроль как функция управления.
23. Государственный контроль эффективности систем управления организациями.
24. Контроллинг и аудит в современном менеджменте.
25. Контроллинг как инструмент управления организацией (предприятием). Управленческий аудит
26. Система безопасности предприятия.
27. Внутренняя и внешняя безопасность предприятия.
28. Охрана труда и личная (физическая) безопасность.
29. Политика и стратегия безопасности.
30. Служба безопасности в системе безопасности предприятия

#### **7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач**

Непредусмотрено учебным планом

#### **7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации**

*Зачет проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов. Каждый правильный ответ на вопрос оценивается 1 баллом. Макси*

мально количество набранных баллов – 10.

1. Оценка «Не

зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

ов

### 7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	(наименование темы из раздела 5.1)	ОК-6	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	(наименование темы из раздела 5.1)	ОК-6	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	(наименование темы из раздела 5.1)	ОК-6	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
4	(наименование темы из раздела 5.1)	ОК-6	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
5	(наименование темы из раздела 5.1)	ОК-6	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
6	(наименование темы из раздела 5.1)	ОК-6	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

### 7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном

сителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задачи экзаменатором и выставляется оценка, согласно методике выставления оценок и при проведении промежуточной аттестации.

## **8 УЧЕБНОМЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)**

### **8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

1) Остапенко О.А. Риски систем: Оценка и управление [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. А. Остапенко, Д. О. Карпеев, В. Н. Асеев. - Электрон. дан. (1 файл : 5250 Кбайта). - Воронеж : ГОУВПО "Воронежский государственный технический университет", 2006. - 1 файл. - 30-00.

2) Милославская, Н.Г. Технические, организационные и кадровые аспекты управления информационной безопасностью : Учеб. пособие / Н. Г. Милославская, М. Ю. Сенаторов, А. И. Толстой. - 2-е изд., испр. - М. : Горячая линия -Телеком, 2014. - 214 с. : ил. - (Вопросы управления информационной безопасностью. Кн. 4). - ISBN 978-5-9912-0364-7 : 527-00.

3) Милославская, Н.Г. Управление рисками информационной безопасности : Учеб. пособие / Н. Г. Милославская, Н. Ю. Сенаторов. - 2-е изд., испр. - М. : Горячая линия -Телеком, 2014. - 130 с. : ил. - (Вопросы управления информационной безопасностью. Кн. 2). - ISBN 978-5-9912-0362-3 : 489-00.

4) Милославская, Н.Г. Управление инцидентами информационной безопасности и непрерывностью бизнеса : Учеб. пособие / Н. Г. Милославская, М. Ю. Сенаторов. - М. : Горячая линия -Телеком, 2014. - 170 с. : ил. - (Вопросы управления информационной безопасностью. Кн. 3). - ISBN 978-5-9912-0363-0 : 495-00.

5) Основы управления информационной безопасностью / А. П. Курило ; Учеб. пособие. - 2-е изд., испр. - М. : Горячая линия -Телеком, 2014. - 244 с. - (Вопросы управления информационной безопасностью. Кн. 1). - ISBN 978-5-9912-0361-6 : 529-00.

Дополнительная литература:

1) Моделирование информационных операций и атак в сфере государственного и муниципального управления : Монография / под ред. В.И.Борисова. - Воронеж : ВИ МВД России, 2004. - 144 с. - 100-00.

2) Информационно-психологические аспекты государственного и муниципального управления / В. Г. Кулаков, А. К. Соловьев, В. Г. Кобяшев ; Под ред. А. Г. Остапенко. - Воронеж : ВИ МВД России, 2002. - 20.00.

### **8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лиц**

нзионного программно-обеспечения, ресурсно-информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

<http://eios.vorstu.ru/>

<http://www.studentlibrary.ru/>

<http://znanium.com/>

<http://ibooks.ru/>

<http://e.lanbook.com/>

<http://www.iprbookshop.ru/>

## 9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Специализированная лекционная аудитория, оснащенная оборудованием для лекционных демонстраций и проекционной аппаратурой.

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Управленческая деятельность по обеспечению безопасности автоматизированных систем» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

На практических занятиях проводится тестирование и решение задач в соответствии с темой занятия.

Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	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. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков

	<p>самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;</li> <li>- выполнение домашних заданий и расчетов;</li> <li>- работа над темами для самостоятельного изучения;</li> <li>- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;</li> <li>- подготовка к промежуточной аттестации.</li> </ul>
<p>Подготовка к промежуточной аттестации</p>	<p>Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.</p>