



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация «Многопрофильная Академия непрерывного образования»  
АНПОО «МАНО»  
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

АНПОО «МАНО»

Протокол № 01-01/16 от 01.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «МАНО»

В.И. Гам



июня 20 22 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОП.08. Организационные основы деятельности организации

Специальность 10.02.01 Организация и технология защиты  
информации

Квалификация: техник по защите информации

Заочная форма обучения

Омск, 2022

Программа учебной дисциплины «Организационные основы деятельности организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 10.02.01 Организация и технология защиты информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 805.

Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Плотникова И.А., преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ</b>	16

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **10.02.01** Организация и технология защиты информации.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Дисциплина «Организационные основы деятельности организации» входит в профессиональный цикл, направлена на актуализацию соответствующих общих и профессиональных компетенций.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу;
- вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- организационно-правовые формы организаций;
- структуру и назначение государственных организаций, и правовые основы их деятельности;
- структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций;
- виды деятельности организаций;
- особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности;
- структуры и основы деятельности общественных объединений.

## **ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**5.1. Техник по защите информации должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности в области обеспечения информационной безопасности.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 11 Оценивать значимость документов, применяемых в профессиональной деятельности.

ОК 12 Ориентироваться в структуре федеральных органов исполнительной власти, обеспечивающих информационную безопасность.

**5.2. Техник по защите информации должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:**

**5.2.1. Участие в планировании и организации работ по обеспечению защиты объекта.**

ПК 1.5. Вести учет, обработку, хранение, передачу, использование различных конфиденциальной информации.

**ПК 5.2.2. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.**

ПК 2.1. Участвовать в подготовке организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.

ПК 2.2. Участвовать в организации и обеспечивать технологию ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.

ПК 2.5. Оформлять документацию по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.

ПК 2.8. Документировать ход и результаты служебного расследования.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 176 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 16 часов;

самостоятельной работы обучающегося 160 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>176</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>16</b>
в том числе:	
теоретические занятия	8
практические занятия	8
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>160</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Организационные основы деятельности организации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем	Уровень освоения
1	2	3	4
Сущность и структура собственности	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Понятие «собственность». Субъекты и объекты собственности. Право собственности.  Использование в профессиональной деятельности законодательных актов и нормативно-методических документов по документационному обеспечению управления.  Состав нормативно-технической базы документационного обеспечения управления.</p>	6	1,2
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Подготовка доклада на тему: «Развитие научных представлений о собственности. Государственная, муниципальная и частная собственность».  Подготовка доклада на тему: «Методы перехода одной формы собственности в другую: национализация, приватизация денационализация. Итоги разгосударствления».</p>	8	1,2,3
Основные виды собственности	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>Лекция.</b>  Основные виды собственности. Частная собственность. Индивидуальная собственность. Кооперативная собственность. Государственная собственность. Муниципальная собственность. Смешанные виды собственности. Формы собственности в переходной экономике.</p>	2	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Подготовка реферата на тему: «Место и роль собственности в системе экономических отношений».</p>	10	1,2,3
Организация как форма юридического лица	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>Лекция.</b>  Понятие организаций как формы юридического лица. Признаки юридического лица.</p>	2	1,2
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность юридического лица.  Классификация организаций. Этапы создания организаций. Государственная регистрация организаций: понятие и процедура.</p>	8	2

	<p><b>Самостоятельная работа</b> Стандартизация и унификация системы документационного обеспечения управления. Общероссийские классификаторы документации.</p>	6	2
	<p><b>Практическое занятие</b> Подготовка доклада на тему: «Государственная регистрация организации: понятие и процедура. Постановка на учет в налоговом органе».</p>	2	2,3
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Подготовка доклада на тему: «Открытие счетов в банках. Виды банковских счетов». Подготовка доклада на тему: «Лицензирование деятельности предприятия: понятие и процедура».</p>	10	2,3
Организационно- правовые формы организации	<p><b>Самостоятельная работа</b> Организационно-правовые формы организаций. Акционерное общество. Организационно-правовые формы организаций. Товарищество. Полное товарищество. Товарищество на вере. Организационно-правовые формы организаций. Производственный кооператив. Организационно-правовые формы организаций. Унитарное предприятие. Содержание хозяйственного ведения и права оперативного управления.</p>	10	2
	<p><b>Практическое занятие</b> Составление классификационной таблицы «Классификация предприятия по видам экономической деятельности». Составление блок-схемы «Отличительные черты коммерческих и некоммерческих предприятий».</p>	2	2,3
Структура и назначение государственных предприятий, правовые основы их деятельности	<p><b>Самостоятельная работа</b> Структура и назначение государственных организаций, и правовые основы их деятельности. Назначение государственного предпринимательства. Государственные предприятия как форма государственного предпринимательства. Организационные формы государственного предпринимательства: унитарное предприятие, участие в деятельности хозяйственных обществ и товариществ, соглашение о разделе продукции. Виды государственных предприятий: унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения.</p>	10	3

	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Подготовка доклада на тему: «Неделимость имущества унитарного предприятия. Роль государства как собственника предприятия».  Подготовка доклада на тему: «Права унитарных предприятий в системе государственного управления».</p>	10	2,3
<p>Структура, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных предприятий</p>	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Структура, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных предприятий.  Предприятие как сложная производственно-экономическая система.  Главные направления деятельности частных и коллективных предприятий.  Имущество предприятия: основные фонды и оборотные средства, иные ценности.  Баланс предприятия и источники его формирования. Правовая защита материальных и нематериальных активов предприятия.</p>	10	3
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Ведение делопроизводства, в том числе с применением информационных технологий.  Составление и оформление организационно-распорядительных документов.  Составление и оформление служебных писем.  Подготовка доклада на тему: «Главная цель (миссия) создания и функционирования частного и коллективного предприятия».  Подготовка доклада на тему: «Прибыль как фактор удовлетворения социальных и экономических запросов владельцев и трудового коллектива».</p>	10	
	<p><b>Практическое занятие</b>  Подготовка организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p>	2	2,3

Структура и основы деятельности общественных объединений	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Структура и основы деятельности общественных объединений. Принципы проектирования структур некоммерческого сектора. Специфика деятельности общественного учреждения, объединения юридических лиц. Деятельность некоммерческих организаций в социальной сфере.  Составление электронной презентации на тему: «Особенности функционирования предприятий общественных и религиозных организаций».  Составление структурной схемы «Факторы, определяющие отраслевую направленность и правовые формы деятельности предприятий некоммерческого сектора».</p>	10	3
	<p><b>Практическое занятие</b>  Решение деловых ситуаций по теме: «Ведение учета, обработки, хранения, передачи, использования различной конфиденциальной информации.  Изучить и составить краткий конспект по теме: «Технология ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации».</p>	2	2,3
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Изучить процесс оформления документации по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.  Служебное расследование, понятие виды, назначение.</p>	4	2
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  Индивидуальный проект.  Провести служебное расследование по заданной ситуации  Задokumentировать ход и результаты служебного расследования.</p>	8	3

Функционирование организации	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Виды деятельности организаций. Критерии классификация организаций и их краткая характеристика. Классификация организаций по организационно-правовым формам. Государственное регулирование деятельности организации. Ограничения и условия функционирования организаций.  Подготовка доклада на тему: «Профили предприятия. Узкоспециализированные предприятия».  Подготовка доклада на тему: «Многопрофильные предприятия (выпуск продукции широкого ассортимента и различного назначения). Комбинированные предприятия».</p>	10	3
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Подготовка доклада на тему: «Инновационная деятельность (научно- исследовательские и опытно-конструкторские разработки, внедрение технологических, организационных, управленческих и других новшеств в производство)».</p>	8	2
Особенности организационной структуры и содержание деятельности предприятий различного профиля	<p><b>Содержание учебного материала</b>  <b>Лекция.</b>  Особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности. Принципы проектирования организационной структуры предприятий.  Специфика построения организационной структуры предприятий производственного профиля.  Особенности организационной структуры предприятий непромышленной сферы.</p>	2	1,2
	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Организационная структура предприятий инновационного бизнеса.  Особенности правовых режимов предприятий различного профиля.  Подготовка доклада на тему: «Общие и характерные черты предприятий различных организационно-правовых форм».  Подготовка доклада на тему: «Основы административно-правового статуса общественных объединений».</p>	12	2,3

	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовка доклада на тему: «Права, обязанности и государственная регистрация общественных объединений. Ликвидация общественных объединений». Подготовка доклада на тему: «Формы предпринимательства. Коллективное предпринимательство. Малое предпринимательство. Государственная поддержка индивидуального предпринимателя».	10	2,3
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	
<b>Всего</b>		<b>16/160</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета по профилю дисциплины.

##### Оборудование учебного кабинета:

- мебель по количеству студентов,
- доска,
- наглядные пособия, дидактические средства.

##### Технические средства обучения:

- персональные компьютеры,
- мультимедиа-проектор,
- программное обеспечение (Linux Mint, Apache OpenOffice, Kaspersky Anti-Virus (Пробная версия), Консультант Плюс, браузер).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Организация производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Леонтьева [и др.]; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 305 с. — (Профессиональное образование).
2. Организация производства в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Профессиональное образование).
3. Организация производства в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Иванов [и др.]; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Профессиональное образование).

Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент и экономика организаций (предприятий). Практикум. - М.: Вузовский учебник, 2013.- 240 с.
2. Кнышова, Е. Н. Экономика организации / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: Форум, Инфра-М, 2014. - 336 с.
3. Фокина, О. М. Практикум по экономике организации (предприятия) / О.М. Фокина, А.В. Соломка. - М.: Финансы и статистика, 2015. - 272 с.
4. Шевчук, Д. А. Экономика организации / Д.А. Шевчук. - М.: Феникс, 2015. - 240 с.
5. Организация производства: учебник и практикум для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 305 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00820-3.



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать в профессиональной деятельности законодательные акты и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу;</li> <li>• вести делопроизводство, в том числе с применением информационных технологий;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обоснованность выбора, применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>• скорость и точность выполнения задания;</li> </ul>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организационно-правовые формы организаций;</li> <li>• структуру и назначение государственных организаций, и правовые основы их деятельности;</li> <li>• структуру, назначение и правовые основы деятельности коллективных и частных организаций;</li> <li>• виды деятельности организаций;</li> <li>• особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности;</li> <li>• структуры и основы деятельности общественных объединений;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа</li> <li>• практическая работа</li> <li>• доклады, сообщения</li> <li>• рефераты</li> <li>• деловые ситуации</li> </ul>

## Вопросы итогового контроля

1. Сущность и структура собственности. Основные виды собственности. Частная собственность. Индивидуальная собственность. Кооперативная собственность. Государственная собственность. Муниципальная собственность. Смешанные виды собственности. Формы собственности в переходной экономике.
2. Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность юридического лица.
3. Классификация организаций. Этапы создания организаций.
4. Государственная регистрация организаций: понятие и процедура.
5. Организационно-правовые формы организаций. Акционерное общество.
6. Организационно-правовые формы организаций. Товарищество. Полное товарищество. Товарищество на вере.
7. Организационно-правовые формы организаций. Производственный кооператив.
8. Организационно-правовые формы организаций. Унитарное предприятие.
9. Содержание хозяйственного ведения и права оперативного управления.
10. Структура и назначение государственных организаций, и правовые основы их деятельности.
11. Назначение государственного предпринимательства. Государственные предприятия как форма государственного предпринимательства.
12. Организационные формы государственного предпринимательства: унитарное предприятие, участие в деятельности хозяйственных обществ и товариществ, соглашение о разделе продукции. Виды государственных предприятий: унитарное предприятие на праве хозяйственного ведения.
13. Структура и основы деятельности общественных объединений. Принципы проектирования структур некоммерческого сектора. Специфика деятельности общественного учреждения, объединения юридических лиц. Деятельность некоммерческих организаций в социальной сфере.
14. Виды деятельности организаций. Критерии, классификация организаций и их краткая характеристика.
15. Классификация организаций по организационно-правовым формам. Государственное регулирование деятельности организации. Ограничения и условия функционирования организаций.
16. Особенности организационной структуры в зависимости от вида деятельности. Принципы проектирования организационной структуры

- предприятий.
17. Специфика построения организационной структуры предприятий производственного профиля.
  18. Особенности организационной структуры предприятий непромышленной сферы.
  19. Особенности организационной структуры и содержание деятельности предприятий различного профиля.
  20. Организационная структура предприятий инновационного бизнеса.
  21. Планирование и организация работ по обеспечению защиты объекта.
  22. Учет, обработка, хранения, передача, использование различных видов конфиденциальной информации.
  23. Организация и технология работы с конфиденциальными документами.
  24. Организационные и распорядительные документы, регламентирующие работу по защите информации.
  25. Организация и обеспечение технологии ведения делопроизводства с учетом конфиденциальности информации.
  26. Опишите особенности процесса оформления документации по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом.
  27. Опишите процесс служебного расследования.

**5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

<b>№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением</b>	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	