



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

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

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

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>Самостоятельная работа 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>Самостоятельная работа 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>Содержание учебного материала Лекция. 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>Самостоятельная работа Подготовка реферата на тему: «Место и роль собственности в системе экономических отношений».</p>	10	1,2,3
Организация как форма юридического лица	<p>Содержание учебного материала Лекция. Понятие организаций как формы юридического лица. Признаки юридического лица.</p>	2	1,2
	<p>Самостоятельная работа Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность юридического лица. Классификация организаций. Этапы создания организаций. Государственная регистрация организаций: понятие и процедура.</p>	8	2

	<p>Самостоятельная работа Стандартизация и унификация системы документационного обеспечения управления. Общероссийские классификаторы документации.</p>	6	2
	<p>Практическое занятие Подготовка доклада на тему: «Государственная регистрация организации: понятие и процедура. Постановка на учет в налоговом органе».</p>	2	2,3
	<p>Самостоятельная работа 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>Самостоятельная работа 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>Практическое занятие 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>Самостоятельная работа 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>Самостоятельная работа 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>Самостоятельная работа 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>Самостоятельная работа обучающихся 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>Практическое занятие Подготовка организационных и распорядительных документов, регламентирующих работу по защите информации.</p>	2	2,3

Структура и основы деятельности общественных объединений	<p>Самостоятельная работа 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>Практическое занятие 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>Самостоятельная работа обучающихся Изучить процесс оформления документации по оперативному управлению средствами защиты информации и персоналом. Служебное расследование, понятие виды, назначение.</p>	4	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Индивидуальный проект. Провести служебное расследование по заданной ситуации Задokumentировать ход и результаты служебного расследования.</p>	8	3

Функционирование организации	<p>Самостоятельная работа 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>Самостоятельная работа 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>Содержание учебного материала Лекция. 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>Самостоятельная работа 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

	Самостоятельная работа 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
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	16/160	

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>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность выбора, применения методов и способов решения профессиональных задач; • скорость и точность выполнения задания;
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа • практическая работа • доклады, сообщения • рефераты • деловые ситуации

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 непроизводственной 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

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	