



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет Управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
Кафедра Менеджмент Факультет Управления

Образовательная программа
38.05.01 Экономическая безопасность

специализация
«Система управления экономической
безопасностью»

Уровень высшего образования
Специалитет

Форма обучения
заочная

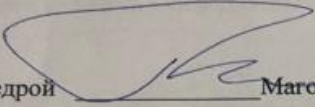
Статус дисциплины: входит в часть ОПОП, формируемую участниками
образовательных отношений

Махачкала - 2021г.

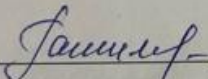
Рабочая программа дисциплины «Управление конфиденциальной информацией» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.05.01. «Экономическая безопасность» (уровень специалитет), утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. N 293».

Разработчик: Кафедра «Менеджмент» Рамазанова А.Г. к.э.н., доцент кафедры «Менеджмент»

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры «Менеджмент» от «17» 06 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Магомедбеков Г.У.

на заседании Учебно-методическая комиссия факультета управления «01» 07. 2021 г.,
протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно - методическим
управлением 02. 07..2021г

 Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели освоения дисциплины

2.Место дисциплины в структуре ОПОП специалитета

3.Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

5.Образовательные технологии

6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

7.2. Типовые контрольные задания

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

9.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление конфиденциальной информацией» входит в модуль профильной направленности ОПОП образовательной программы 38.05.01 «Экономическая

безопасность», специализация «Система управления экономической безопасностью».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой «Менеджмент»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием системного представления о сущности и особенностях предпринимательской деятельности и изучение основ, форм и методов организации предпринимательской деятельности, использовании полученных знаний для оптимизации экономической деятельности на предприятии любой формы собственности. Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:– УК-1, ОПК-4.

Универсальные – УК – 1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

Общепрофессиональные ОПК-4. Способен разрабатывать и принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов и промежуточный контроль в форме зачета

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, в том числе 108 ч. в академических часа по видам учебных занятий

Форма обучения заочная

Семес тр	Учебные занятия							Форма промежуточн ой аттестации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них					СРС, в том числе зачет	
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практичес кие занятия	К С Р	консульта ции			
5	108	6		6			92	зачет

1.Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины является формирование компетенций, направленных на изучение, систематизацию и закрепление основ теории и практики предпринимательской деятельности в современных условиях хозяйствования, ознакомление студентов с механизмом работы субъектов предпринимательства, получение комплексного представления о методологии предпринимательства.

Целью освоения дисциплины «Управление конфиденциальной информацией» является:

- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения, способностей придерживаться законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде;

- подготовка специалистов, обладающих знаниями и навыками в области социологии и психологии управления.

Задачи дисциплины:

- знакомство с сущностными особенностями предпринимательской деятельности;
- изучение форм и видов предпринимательской деятельности;

- ## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП специалитета

Данная дисциплина базируется на знаниях основ дисциплин «Менеджмент», «Управление безопасностью бизнеса»

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин: «Основы управления государственными и муниципальными организациями», «Механизм принятия государственных управленческих решений».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

5

обоснованные организационно-управленческие решения, планировать и организовывать профессиональную деятельность, осуществлять контроль и учет ее результатов.	разрабатывает экономическое и финансовое обоснование организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности ОПК-4. И-2. Планирует и организует профессиональную деятельность, экономически и финансово оценивая альтернативные варианты решений, обосновывая выбор оптимального решения ОПК-4. И-3. Использует инструменты и методы контроля и учета результатов профессиональной деятельности	экономического и финансового их обоснования в профессиональной деятельности Умеет: осуществлять экономически и финансово обоснованный выбор метода принятия организационно-управленческих решений для различных ситуаций с учетом факторов времени и риска	
---	---	---	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1 Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

4.2 Структура дисциплины.

Форма обучения заочная

НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМ	Количество часов			
	Всего	в том числе		
		Лекции	Практ. занятия	Самост. Работа
Тема 1. Предмет, содержание и задачи защиты и обработки конфиденциальных документов		2	2	30
Тема 2. Структура защищаемых документопотоков, подготовка и издание конфиденциальных документов		2	2	30

Тема 3. Нормативно - правовое обеспечение предпринимательской деятельности		2	2	32
ИТОГО:		6	6	92

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

Тема 1. Предмет, содержание и задачи защиты и обработки конфиденциальных документов Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов. Сущность и понятия конфиденциального документооборота. Направления совершенствования технологии защиты и обработки конфиденциальных документов в условиях развития научно-технического прогресса и рыночных экономических отношений. Законодательные акты, нормативные документы, инструкции, методические указания и правила. Нормативно-правовое определение основных понятий и их практическое значение.

Тема 2. Структура защищаемых документопотоков, подготовка и издание конфиденциальных документов

Понятие и структура «документооборота». Основополагающее единство движения документов и информации. Документооборот и «жизненный цикл» документа. Роль и место документооборота в процессе управления организационными структурами и производственными процессами. Требования, предъявляемые к документообороту. Понятие «документопоток», виды потоков и их назначение. Понятия «документационное обеспечение управления» и «управление документацией». Понятие «делопроизводство», его возникновение и последующее развитие.

Тема 3. Порядок рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов, контроль их исполнения

Типовой состав технологических стадий входного (входящего, поступающего), выходного (отправляемого, исходящего) и внутреннего документопотоков. Их взаимосвязь с применяемой системой обработки и хранения документов. Проблемы централизации и децентрализации процесса обработки и хранения документов, организационные и технологические аспекты проблем. Порядок определения рационального маршрута движения документа и конфиденциального документа. Принципы распределения документов между руководителями, структурными подразделениями и специалистами. Функциональная принадлежность документированной информации. Реализация порядка доступа к документам. Назначение и задачи проверки исполнения документов и дел, сферы распространения проверки. Требования, предъявляемые к проверке. Виды проверок. Типовой состав процедур и операций проверки исполнения документов.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Тема 1. Государство как субъект принятия решения

Тема 1. Предмет, содержание и задачи защиты и обработки конфиденциальных документов

Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов. Сущность и понятия конфиденциального документооборота. Направления совершенствования технологии защиты и обработки конфиденциальных документов в условиях развития научно-технического прогресса и рыночных экономических отношений. Законодательные акты, нормативные документы, инструкции, методические указания и правила. Нормативно-правовое определение основных понятий и их практическое значение. Литература : 1,3,4,6,8,10,12

Тема 2. Структура защищаемых документопотоков, подготовка и издание конфиденциальных документов

Понятие и структура «документооборота». Основополагающее единство движения документов и информации. Документооборот и «жизненный цикл» документа. Роль и место документооборота в процессе управления организационными структурами и производственными процессами. Требования, предъявляемые к документообороту. Понятие «документопоток», виды потоков и их назначение. Понятия «документационное обеспечение управления» и «управление документацией». Понятие «делопроизводство», его возникновение и последующее развитие. Литература : 2,5,6,8,11,12,14

Тема 3. Порядок рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов, контроль их исполнения

Типовой состав технологических стадий входного (входящего, поступающего), выходного (отправляемого, исходящего) и внутреннего документопотоков. Их взаимосвязь с применяемой системой обработки и хранения документов. Проблемы централизации и децентрализации процесса обработки и хранения документов, организационные и технологические аспекты проблем. Порядок определения рационального маршрута движения документа и конфиденциального документа. Принципы распределения документов между руководителями, структурными подразделениями и специалистами. Функциональная принадлежность документированной информации. Реализация порядка доступа к документам. Назначение и задачи проверки исполнения документов и дел, сферы распространения проверки. Требования, предъявляемые к проверке. Виды проверок. Типовой состав процедур и операций проверки исполнения документов.

Литература: 1,,3,5,9,10,14

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта менеджмента отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, и государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

Использование технологий, развивающих навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (чтение интерактивных лекций, проведение групповых дискуссий и проектов, анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода и имитационных моделей, проведение ролевых игр, тренингов и других технологий), преподавание дисциплин в форме авторских курсов по программам, составленным на основе результатов исследований научных школ вуза, учитывающих региональную и профессиональную специфику при условии реализации содержания

образования и формировании компетенций выпускника, определяемых настоящим ФГОС.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, эстетических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса «Механизм принятия государственных управленческих решений», предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

В процессе изучения дисциплины «Управление конфиденциальной информацией» используются инновационные технологии обучения: технология критического мышления и обучение действием (практико-ориентированное обучение), имитационные тренинги, активные и интерактивные формы проведения занятий: подготовка доклада/реферата с презентацией по материалам исследования; деловая игра; метод case-study; разработка отдельных разделов бизнес-плана и полного бизнес-плана на основе актуальных исходных данных; решение практических задач; встречи со специалистами менеджмента, экономики и бизнес-планирования.

Активные интерактивные методы обучения развивают способность студентов к самостоятельному поиску и обработке информации, использованию имеющегося багажа профессиональных знаний, работы в команде, межличностной коммуникации, способствуют выявлению лидерских качеств. Ролевая игра и обсуждение результатов работы в малых группах способствуют формированию и развитию профессиональных компетенций обучающихся.

Изучение дисциплины «Управление конфиденциальной информацией» предполагает проведение лекций, семинарских и практических занятий, выполнение рефератов и самостоятельную работу студентов. Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине заключается в изучении рекомендуемой литературы и нормативных актов, переданной на самостоятельное изучение, изучений примеров из практики, подготовке научных докладов, а также рефератов.

Выполнение реферата направлено на изучение студентами актуальных вопросов, связанных с разработкой коммуникационной политики предприятия, формирование у студентов навыков критического осмысления действительности и выработку на основе анализа самостоятельных управленческих решений.

Реферат - письменная аналитическая работа, предусмотренная учебным планом по одному из актуальных вопросов теории или практики в рамках учебной дисциплины.

Каждому студенту предоставляется право выбора темы реферата из рекомендованного кафедрой списка. При выборе темы необходимо учитывать наличие источников базы, начальные знания по теме, опыт практической работы, личный интерес к анализу избираемой проблемы. Определившись с темой, найти учебную, научную литературу, статьи в журналах. Прежде чем приступить к изложению материала, студент должен продумать план написания реферата, выработать строгую логику изложения, проработать аргументацию к основным теоретическим положениям, сформулировать возможные выводы по каждому разделу, чтобы в заключительной части текста можно

было представить обобщенные выводы по теме, обеспечивающие смысловую завершенность исследования.

Реферат состоит из введения, основной части и заключения, а также списка использованной литературы. Как правило, во введении раскрывается актуальность темы, объект и предмет анализа, цель и задачи исследования проблемы. В основной части определяются ключевые понятия, их связи и отношения, формулируются основные положения, вытекающие из анализа научных источников, юридических и иных документов, материалов практики. В заключении подводятся итоги авторского исследования, делаются выводы, предлагаются практические рекомендации по исследуемой проблеме. Объем реферата - не более 15-20 страниц машинописного текста через 1,5 интервал.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Образец тестового задания по второму модулю

Вариант 1.

Вопрос №1.

Модели принятия государственных решений, устанавливающие методы систематического поиска в случае нарушения нормальной работы системы управления

Варианты ответов:

1. оценочные
2. инновационные
3. адаптивные
4. диагностические
5. многомерные

познавательные

3. Предмет науки управления, это: (П)

1. Природа управленческих отношений.
2. Труд людей в управлении.
3. Опыт управления.
4. Законы управления.
5. Методы управления.

4. Что является источником власти и управления? (П)

1. Знания.
2. Техника.
3. Собственность.
4. Люди.

5. Выберите критерии, по которым осуществляется разделение труда в управлении: (С)

1. Технология управления.
2. Функции управления.
3. Техника управления.
4. Профессиональная подготовка.
5. Иерархия управления.
6. Стил управления.

6. В управлении различают следующие виды деятельности: (С)

1. Подготовку и принятие управленческих решений.

2. Производственную деятельность.
3. Деятельность по координации людей.
4. Деятельность организации на рынке товаров и услуг
5. Деятельность по строительству..
7. В организации выделяют следующие уровни: (П)
 1. Первичный.
 2. Высший.
 3. Вторичный.
 4. Средний.
 5. Низовой.
8. Предметом рассмотрения теории управления являются: (П)
 1. Организационно-управленческие отношения.
 2. Организационно-экономические отношения.
 3. Технологическая документация.
9. Процесс управления включает: (П)
 1. Сбор информации.
 2. Переработку ресурсов.
 3. Переработку информации.
 4. Передачу информации.
 5. Хранение товаров.

Вариант 2.

10. К характеристикам процесса управления относится. (С)
 1. Цель управления.
 2. Техника управления.
 3. Функции управления.
 4. Стилль управления.
 5. Управленческие решения.
 6. Структура управления.
11. Управление – это непрерывный целенаправленный, информационный процесс.....на коллективы людей и обеспечивающий соответствующее их поведение при изменяющихся внешних и внутренних условиях.
12. Предметом управленческого труда является: (СП)
 1. Ресурсы организации.
 2. Информация.
 3. Техника производства.
13. Человек в управлении рассматривается как самое сильное.....преимущество. (П)
14. Динамику системы управления определяют: (С)
 1. Цели управления.
 2. Структура управления.
 3. Функции управления.
 4. Управленческие решения.
15. Статику системы управления определяют: (С)
 1. Функции управления.
 2. Структура управления.
 3. Технология управления.
 4. Цели управления.
1. Организация как система управления характеризуется: (ПС)
 1. Наличием признаков, присущих системам управления.
 2. Наличием оборудования.
 3. Территориальным расположением.
 2. Назовите признаки сложных систем. (С)

1. Иерархическое расположение элементов системы.
2. Признак целостности.
3. Наличие внешней среды.
4. Эстетичность.
5. Наличие прямых и обратных связей.

Тематика рефератов

1. Сущность и особенности предпринимательской деятельности на современном этапе.
2. Роль предпринимательства в социально-экономическом развитии России.
3. Функции предпринимательства
4. Предпосылки возникновения предпринимательской деятельности в России.
5. Государственное регулирование предпринимательской деятельности.
6. Социально-психологический климат, необходимый для успешной предпринимательской деятельности.
7. Этапы и процессы формирования кадрового потенциала частного предприятия.
8. Особенности культуры ведения бизнеса в России и за рубежом.
9. Этика и ответственность в предпринимательской деятельности.
10. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности
11. Роль малого предпринимательства в России.
12. Предпринимательская идея как объект предпринимательской деятельности.
13. Ответственность сторон при осуществлении предпринимательских отношений.
14. Виды финансового лизинга.
15. Факторинг и факторинговые операции.
16. Развитие малого бизнеса в современных условиях хозяйствования.
17. Сущность предпринимательской тайны.
18. Рыночные стратегии в бизнесе.
19. Сущность и формы реорганизации предпринимательской деятельности.
20. Досудебная санация.

Контрольные вопросы к зачету для промежуточного контроля

1. Понятие и участники предпринимательской деятельности
 - 2 Виды и формы предпринимательской деятельности
 - 3 Субъекты предпринимательской деятельности
 - 4 Нормативно-правовые акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность
 - 5 Порядок регистрации предпринимательской деятельности
 - 6 Налогообложение предпринимательской деятельности
 - 7 Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности
 - 8 Организационно-правовые формы юридических лиц
 - 9 Правовой статус индивидуального предпринимателя
 - 10 Общие положения о гражданско-правовом договоре
 - 11 Кадровое обеспечение предпринимательской деятельности
 - 12 Бухгалтерский учёт и отчётность
 - 13 Правовое регулирование занятости и трудоустройства
 - 14 Договоры, регулирующие предпринимательскую деятельность
 - 15 Правила составления договоров
 - 16 Риск в деятельности предпринимателя
 - 17 Виды рисков
 - 18 Претензионно- искивые документы при разрешении споров в предпринимательстве
 - 19 Социальная защита предпринимательства
 - 20 Охрана прав потребителей
- 7.2.Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**
- Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу. Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5. Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы.
- Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале. Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале. Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок.

Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости.

Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу. Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается. Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

«0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов

«10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов

«51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки

«66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.

«86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

Критерии оценки реферата.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.

Рецензент может также указать: обращался ли учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).

В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.

Студент представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до зачета. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на зачете знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на зачете).

Оценка 86-100 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 66-85 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 51-65 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 1-50 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Оценка 0 – реферат выпускником не представлен.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов (заданий, выступлений, кейсов)

Оценка 86-100 ставится тогда, когда студент свободно применяет знания на практике; Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала; Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы; Студент усваивает весь объем программного материала; Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

Оценка 66-85 ставится тогда когда: Студент знает весь изученный материал; Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя; Студент умеет применять полученные знания на практике; В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя; Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями; 19 Оценка

Оценка 51-65 ставится тогда когда: Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя; Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы; Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями;

Оценка 1-50 ставится тогда когда у студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена; Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

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

а) основная литература:

1. Герасимова, О. О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О. О. Герасимова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. Электронная библиотека: <https://profspo.ru/books/93392>
2. Грибов В.Д. Экономика организации: учебник. М., КНО, 2019 г.
3. Тыщенко А.. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. М., РИОР: ИНФРА-М, 2018
4. Предпринимательство: Учебник /Под ред. М.Г. Лапусты. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 534 с.
5. Крутик А.Б. Предпринимательская деятельность: учеб. пособие / А.Б. Крутик, М.В. Решетова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.
6. Основы экономики и предпринимательства: учеб. для нач. проф. образования / Л.Н. Череданова. – 6-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 176 с.
7. Череданова Л. Н. Основы экономики и предпринимательства. Учебник для студентов учреждений СПО. Гриф УМО МО РФ Издательство: "Неизвестный", 2018. – 246 с.

б) дополнительная литература:

1. 5. Андреев А.Н., Дорофеев В.Д., Чернецов В.И. Основы бизнеса. – Пенза: Изд. Пензенского института экономического развития и антикризисного управления, 2018
2. Баринов В.А. Бизнес-планирование. Учебное пособие. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2019
3. Барроу К. и др. Бизнес-планирование: полное руководство / Пер. с англ. М.Веселковой. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2019
4. Горфинкель В.Я., Поляк Г.Б., Швандар В.А. Предпринимательство. Учебник. –М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020
5. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности: Уч. / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018-313с.(ВО)(п+Z) / В.Н. Наумов. - Москва: ИЛ, 2018.
6. Организация предпринимательской деятельности. Учебное пособие / Под ред. А. С Пелиха, - М.: Издательский центр «МарТ», 2019
7. Предпринимательство / Под ред. В.Я.Горфинкеля-М.: ЮНИТИ, 2020
8. Ремонтова Т.И., Широкова Л.П. Как составить бизнес-план. Методическое пособие. – Пенза: ИПК и ПРО, 2019
9. Рубин, Ю. Б. Предпринимательство / Ю.Б. Рубин. - М.: Синергия, 2020.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999—. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2020). — Яз. рус., англ.
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
3. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения во всех видах лит. п. оступающих в фонд НБ ДГУ / Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010—. Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).
4. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
5. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
7. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
8. Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
10. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
11. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
12. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
13. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
14. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
15. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Управление конфиденциальной информацией». Лекционные занятия проводятся в следующей форме: преподаватель в устной форме излагает тему, а студенты записывают ее основные положения. Помимо теоретических положений, преподаватель приводит практические примеры и статистический материал, которые позволяют лучше понять теоретическую сущность излагаемой проблемы. Лекционный материал по дисциплине «Управление конфиденциальной информацией» включает темы, программа изучения которых приведена в Рабочей программе по дисциплине.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия. Тематика семинарских занятий приведена в тематическом плане Рабочей программы, там же указано количество часов по темам. На семинарских занятиях студенты выполняют следующие задания: тесты; решение задач; решение проблемных ситуаций и т.д. Для этого необходимо изучение литературных источников, законодательных актов, список которых приведен в Рабочей программе по дисциплине.

Для подготовки к лекционным занятиям студенты могут предварительно ознакомиться с материалами каждой из 6 тем, представленными в электронной образовательной среде Moodle. После лекции при подготовке к практическому занятию студенты должны углубленно изучить основные вопросы темы, используя для этого презентации, мультимедийный интерактивный учебник, материалы для чтения и другие рекомендованные источники. Для самостоятельной оценки качества освоения темы студенты выполняют тесты, размещенные в каждом блоке электронного курса.

Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, Microsoft Office. Использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, видеолекции, а также электронные ресурсы сети Интернет.