

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2024 11:32:41

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Платонова Т.К.

«25» июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
Защита и обработка конфиденциальных документов

Направление 10.03.01 "Информационная безопасность"

Направленность 10.03.01.02 Организация и технологии защиты информации (по
отрасли или в сфере профессиональной деятельности)

Для набора 2022 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА Информационная безопасность**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	16			
Неделя	16			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Лабораторные	48	48	48	48
Практические	32	32	32	32
Итого ауд.	112	112	112	112
Контактная работа	112	112	112	112
Сам. работа	32	32	32	32
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	180	180	180	180

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.06.2024 г. протокол № 18.

Программу составил(и): к.ф.-м.н., доцент, Можаяева Н.С.; ассистент, Кочемас Т.Г.

Зав. кафедрой: к.э.к., доц. Радченко Ю.В.

Методический совет направления: д.э.н., профессор Тищенко Е.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели дисциплины: изучение подходов, технологий и практик организации и обеспечения функционирования технологических процессов системы конфиденциального делопроизводства согласно требованиям и рекомендациям контролирующих государственных органов.
-----	---

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-3: способен проводить анализ информационной безопасности объектов и автоматизированных систем на соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- цели и задачи защиты информации конфиденциального характера; угрозы информационной безопасности и способы их реализации; этапы проектирования систем и средств защиты информации; (соотнесено с индикатором ПК.3-1)
- основные понятия в области конфиденциального документооборота; основные требования законодательства по организации защиты информации конфиденциального характера; требования национальных стандартов по оформлению документов в системе конфиденциального делопроизводства; особенности этапов конфиденциального делопроизводства; (соотнесено с индикатором ПК.3-1)
- федеральное законодательство РФ в области обеспечения информационной безопасности информации конфиденциального характера; требования руководящих и методических документов ФСТЭК и ФСБ; требования основных государственных стандартов, действующих в области защиты информации. (соотнесено с индикатором ПК.3-1)

Уметь:

- проводить аудит и анализировать состояние системы защиты информации организации; анализировать особенности информационной инфраструктуры организации; разрабатывать обоснованные рекомендации по организации защиты информации; разрабатывать модель угроз и модель вероятного нарушителя; оценивать экономическую эффективность от внедрения подсистемы и средств защиты информации конфиденциального характера; (соотнесено с индикатором ПК.3-2)
- определить требования к порядку оформления издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов в соответствии с основными положениями государственных стандартов и законодательства (соотнесено с индикатором ПК.3-2)
- анализировать эффективность мер по защите информации конфиденциального характера и их соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности (соотнесено с индикатором ПК.3-2)
- организовывать технологический процесс защиты информации ограниченного доступа. (соотнесено с индикатором ПК.3-2)

Владеть:

- навыками исследования информационной инфраструктуры организации и выявления наиболее актуальных угроз; навыками оценки экономической эффективности разрабатываемого проекта; (соотнесено с индикатором ПК.3-3)
- навыками организации процесса конфиденциального делопроизводства, включая оформления, учёта, уничтожения и хранения издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов; (соотнесено с индикатором ПК.3-3)
- навыками применения актуальной законодательной базы и основных стандартов в области информационной безопасности; (соотнесено с индикатором ПК.3-3)
- навыками внедрения технологического процесса защиты информации ограниченного доступа в соответствии с требованиями и рекомендациями контролирующих организаций. (соотнесено с индикатором ПК.3-3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Защищенный документооборот и технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Тема "Общие вопросы конфиденциального делопроизводства" Понятия: информационная безопасность, злоумышленник, ценность информации; конфиденциальность документов. Понятия: угроза, уязвимость, модель угроз, модель нарушителя, конфиденциальная информация, персональные данные. Цели и задачи конфиденциального документооборота. Понятие, структура, цели и задачи службы конфиденциального документооборота. Перечень сведений конфиденциального характера. / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.2	Тема "Общие вопросы конфиденциального делопроизводства" Понятия: информационная безопасность, злоумышленник, ценность информации; конфиденциальность документов. Понятия: угроза, уязвимость, модель угроз, модель нарушителя, конфиденциальная информация, персональные данные. Цели и	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

	задачи конфиденциального документооборота. Понятие, структура, цели и задачи службы конфиденциального документооборота. Перечень сведений конфиденциального характера. Определение степени ограничения доступа к документам. Использование отметки конфиденциальности при оформлении документов. Виды тайн. / Пр /				
1.3	Выполнение лабораторного задания «Анализ информационной инфраструктуры организации». Анализ информационных потоков в организации. Оценка состояния подсистемы защиты конфиденциальной информации организации. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.4	Тема "Правовые основы конфиденциального документооборота" Федеральное законодательство в сфере защиты информации. Руководящие документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера. Методические документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера. Государственные стандарты РФ в сфере защиты информации. Международные стандарты в области защиты информации. Нормативно-правовая база в области защиты персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Обязанности оператора, обрабатывающего персональные данные. Контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение законодательства в сфере персональных данных. / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.5	Тема "Правовые основы конфиденциального документооборота" Федеральное законодательство в сфере защиты информации. Руководящие документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера. Методические документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера. Государственные стандарты РФ в сфере защиты информации. Международные стандарты в области защиты информации. Нормативно-правовая база в области защиты персональных данных. Принципы и условия обработки персональных данных. Обязанности оператора, обрабатывающего персональные данные. Контроль и надзор за обработкой персональных данных. Ответственность за нарушение законодательства в сфере персональных данных. / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.6	Выполнение лабораторного задания «Разработка перечня конфиденциальной документированной информации организации». Анализ состава циркулирующей в организации информации. Категорирование информации по виду тайны. Определение степени конфиденциальности. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.7	Выполнение лабораторного задания «Подготовка пакета документов по обеспечению правовой защиты персональных данных». Разработка и документирование приказа о приведении в соответствие с требованиями законодательства в области персональных данных; перечня должностей и третьих лиц, допущенных к обработке персональных данных; формы обязательства о неразглашении персональных данных; формы соглашения о соблюдении конфиденциальности персональных данных, переданных на обработку; перечня обрабатываемых персональных данных; формы согласия на обработку персональных данных; перечня информационных систем персональных данных; перечня применяемых средств защиты. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.8	Тема "Технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов" Назначение и типы технологических систем обработки и хранения конфиденциальных документов. Конфиденциальный документооборот в рамках информационной инфраструктуры организации. Характеристика угроз к системе обработке конфиденциальных документов. Разработка модели угроз.	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

	Разработка модели вероятного нарушителя. Средства защиты конфиденциального документооборота. Организационные меры защиты конфиденциального документооборота. Инженерно-технические меры защиты конфиденциального документооборота. Программные меры защиты конфиденциального документооборота. Методы оценка эффективности мер защиты системы конфиденциального документооборота. / Лек /				
1.9	Тема "Технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов" Назначение и типы технологических систем обработки и хранения конфиденциальных документов. Конфиденциальный документооборот в рамках информационной инфраструктуры организации. Характеристика угроз к системе обработке конфиденциальных документов. Разработка модели угроз. Разработка модели вероятного нарушителя. Средства защиты конфиденциального документооборота. Организационные меры защиты конфиденциального документооборота. Инженерно-технические меры защиты конфиденциального документооборота. Программные меры защиты конфиденциального документооборота. Методы оценка эффективности мер защиты системы конфиденциального документооборота. / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.10	Выполнение лабораторного задания «Разработка модели угроз и модели вероятного нарушителя для системы конфиденциального документооборота». Анализ источников угроз с учетом специфики защищаемого объекта, направлений и способов их реализации. Разработка и документирование модели угроз. Прогнозирование целей и задач злоумышленника, определение потенциальных возможностей и средств. Разработка и документирование модели вероятного нарушителя. Оценка экономической эффективности мероприятий по защите информации. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.11	Тема "Разработка перечня сведений конфиденциального характера" Этапы, организационные особенности; особенности документирования и оформления. / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
1.12	Тема "Разработка перечня сведений конфиденциального характера". Этапы, организационные особенности; особенности документирования и оформления. Критерии, анализ практик. / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
Раздел 2. Технологии учета, издания, рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов					
№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Тема "Назначение и виды учета конфиденциальных документов" Отличие технологии обработки и хранения конфиденциальных документов от технологии обработки и хранения открытых документов. Предназначение учета конфиденциальных документов. Виды учета конфиденциальных документов. Процедуры учета конфиденциальных документов. Сведения, включаемые в учетную форму при регистрации конфиденциальных документов. Автоматизированный учет конфиденциальных документов. Учет входящих документов. / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.2	Тема "Назначение и виды учета конфиденциальных документов" Отличие технологии обработки и хранения конфиденциальных документов от технологии обработки и хранения открытых документов. Предназначение учета конфиденциальных документов. Виды учета конфиденциальных документов. Процедуры учета конфиденциальных документов. Сведения, включаемые в учетную форму при регистрации конфиденциальных документов. Автоматизированный учет конфиденциальных документов. Учет входящих документов. / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.3	Выполнение лабораторного задания «Ведение учёта издаваемых,	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3,

	получаемых и отправляемых конфиденциальных документов». Документирование журнала учета изданных конфиденциальных документов; журнала учета распорядительных документов; журнала учета поступивших документов; журнала учета отправленных документов. Особенности оформления документов. / Лаб /				Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.4	Тема "Рассмотрение и использование конфиденциальных документов" Контроль сохранности, целостности и комплектности документов; журналы учёта; порядок рассмотрения и использования. / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.5	Тема "Рассмотрение и использование конфиденциальных документов" Контроль сохранности, целостности и комплектности документов; журналы учёта; порядок рассмотрения и использования. / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.6	Выполнение лабораторного задания «Размножение и контроль исполнения конфиденциальных документов». Порядок размножения конфиденциальных документов. Документирование журнала учета копирования конфиденциальных документов. Порядок контроля исполнения конфиденциальных документов. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.7	Тема "Систематизация и оперативное хранение конфиденциальных документов" Формирование и ведение дел, состав и возможности средств оперативного хранения документов; порядок выделения документов к уничтожению и документирования снятия их с учета". / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.8	Тема "Систематизация и оперативное хранение конфиденциальных документов" Формирование и ведение дел, состав и возможности средств оперативного хранения документов; порядок выделения документов к уничтожению и документирования снятия их с учета". / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.9	Выполнение лабораторного задания «Составление и оформление номенклатуры дел, содержащих конфиденциальные документы». Документирование номенклатуры конфиденциальных дел. Формирование описи дела. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.10	Тема "Архивное хранение конфиденциальных документов" Архивное хранение конфиденциальных документов. Порядок комплектования ведомственного архива конфиденциальной документации и классификация хранилищ документов. Учет деловых (управленческих) и научно-технических документов в архиве. Порядок использования конфиденциальных архивных документов. Проблемы архивного хранения электронных конфиденциальных документов. Оборудование архивохранилищ. / Лек /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.11	Тема "Архивное хранение конфиденциальных документов" Архивное хранение конфиденциальных документов. Порядок комплектования ведомственного архива конфиденциальной документации и классификация хранилищ документов. Учет деловых (управленческих) и научно-технических документов в архиве. Порядок использования конфиденциальных архивных документов. Проблемы архивного хранения электронных конфиденциальных документов. Оборудование архивохранилищ / Пр /	4	4	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4
2.12	Выполнение лабораторного задания «Использование конфиденциальных архивных документов». Формы использования документов. Виды запросов. / Лаб /	4	6	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

Раздел 3. Промежуточная аттестация

№	Наименование темы / Вид занятия	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Курсовой проект. Подготовка курсового проекта с использованием профессиональных баз данных, информационных справочных	4	32	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

	систем и свободно распространяемого программного обеспечение - офисного пакета LibreOffice . Перечень тем курсовых проектов представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины. / Ср /				
3.2	/ Экзамен /	4	36	ПК-3	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кришталюк, А. Н.	Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны: курс лекций	Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИБ), 2014	https://www.iprbookshop.ru/33427.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Бисюков, В. М.	Защита и обработка конфиденциальных документов: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016	https://www.iprbookshop.ru/66060.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Сычев, Ю. Н.	Стандарты информационной безопасности. Защита и обработка конфиденциальных документов: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018	https://www.iprbookshop.ru/72345.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Алексеев, В. В., Гриднев, В. А., Моисеева, М. В., Рыжков, А. П., Яковлев, А. В., Алексеева, В. В.	Теоретические основы построения и применения научно-исследовательского комплекса мониторинга характеристик защищенности конфиденциальной информации: монография	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022	https://www.iprbookshop.ru/133330.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Директор информационной службы	, 2001	https://www.iprbookshop.ru/76373.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Кузнецова, И. В., Хачагрян, Г. А.	Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебное пособие для бакалавров	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2020	https://www.iprbookshop.ru/97083.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Мицук С. В.	Защита и обработка конфиденциальных документов: виды тайн: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577437 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.4	Сидак А. А., Василенко В. В., Рыженко С. В.	Информационная безопасность. Физические основы технических каналов утечки информации: учебное пособие	Москва: Директ-Медиа, 2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=694670 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система "КонсультантПлюс"

Информационная справочная система "Гарант"

Профессиональная база данных Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (<https://fstec.ru/>)

5.4. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

Офисный пакет LibreOffice (свободно распространяемое программное обеспечение)

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Лабораторные занятия проводятся в:

- компьютерных классах, рабочие места в которых оборудованы необходимыми лицензионными и/или свободно распространяемыми программными средствами и выходом в Интернет;
- специально оборудованном кабинете защищенного документооборота, оснащенного рабочими местами на базе офисной техники, обучающими стендами и материалами.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-3. Способен проводить анализ информационной безопасности объектов и автоматизированных систем на соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цели и задачи защиты информации конфиденциального характера; угрозы информационной безопасности и способы их реализации; этапы проектирования систем и средств защиты информации; – основные понятия в области конфиденциального документооборота; основные требования законодательства по организации защиты информации конфиденциального характера; требования национальных стандартов по оформлению документов в системе конфиденциального делопроизводства; особенности этапов конфиденциального делопроизводства; – федеральное законодательство РФ в области обеспечения информационной безопасности информации конфиденциального характера; требования руководящих и методических документов ФСТЭК и ФСБ; требования основных государственных стандартов, действующих в области защиты информации 	<p>Раскрывает основные понятия, законодательную базу в части защиты и обработка конфиденциальных документов при ответе на вопросы и подготовке соответствующих разделов/подразделов курсового проекта</p>	<p>Правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; понимание излагаемого материала; логика изложения материала</p>	<p>Опрос (вопросы 1-45)</p> <p>Курсовой проект (темы 1-21)</p> <p>Вопросы к экзамену (вопросы 1-45)</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить аудит и анализировать состояние системы защиты информации организации; анализировать особенности информационной инфраструктуры организации; разрабатывать обоснованные рекомендации по организации защиты информации; разрабатывать модель угроз и модель вероятного нарушителя; оценивать экономическую эффективность от внедрения подсистемы и средств защиты информации конфиденциального характера; – определить требования к порядку оформления издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов в соответствии с основными положениями 	<p>Проводит анализ и исследование ситуаций в части защиты и обработка конфиденциальных документов при ответе на вопросы, выполнении практико-ориентированных заданий, лабораторных заданий и подготовке соответствующих разделов/подразделов курсового проекта</p>	<p>Выполнение задания в полном объеме; обоснованность в представленном решении полученных ответы; проведение анализа ситуации.</p>	<p>Опрос (вопросы 1-45)</p> <p>Лабораторные задания (задания 1-8)</p> <p>Курсовой проект (темы 1-21)</p> <p>Вопросы к экзамену (вопросы 1-45)</p> <p>Практико-ориентированные задания к экзамену (задания 1-5)</p>

<p>государственных стандартов и законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать эффективность мер по защите информации конфиденциального характера и их соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности; – организовывать технологический процесс защиты информации ограниченного доступа 			
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками исследования информационной инфраструктуры организации и выявления наиболее актуальных угроз; навыками оценки экономической эффективности разрабатываемого проекта; – навыками организации процесса конфиденциального делопроизводства, включая оформление, учёта, уничтожения и хранения издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов; – навыками применения актуальной законодательной базы и основных стандартов в области информационной безопасности; – навыками внедрения технологического процесса защиты информации ограниченного доступа в соответствии с требованиями и рекомендациями контролирующих организаций 	<p>Формулирует выводы и предложения по исследуемым ситуациям в части защиты и обработка конфиденциальных документов при ответе на вопросы, выполнении практико-ориентированных заданий, лабораторных заданий и подготовке соответствующих разделов/подразделов курсового проекта</p>	<p>Грамотная интерпретация полученных результатов; сделаны выводы; представлены варианты (предложения) решений</p>	<p>Опрос (вопросы 1-45)</p> <p>Лабораторные задания (задания 1-8)</p> <p>Курсовой проект (темы 1-21)</p> <p>Вопросы к экзамену (вопросы 1-45)</p> <p>Практико-ориентированные задания к экзамену (задания 1-5)</p>

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале (экзамен / курсовая работа)

84-100 баллов (оценка «отлично»)

67-83 баллов (оценка «хорошо»)

50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1. Понятия: информационная безопасность, злоумышленник, ценность информации; конфиденциальность документов.
2. Понятия: угроза, уязвимость, модель угроз, модель нарушителя, конфиденциальная информация, персональные данные.
3. Цели и задачи конфиденциального документооборота.
4. Понятие, структура, цели и задачи службы конфиденциального документооборота.

5. Перечень сведений конфиденциального характера.
6. Федеральное законодательство в сфере защиты информации.
7. Руководящие документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера.
8. Методические документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера.
9. Государственные стандарты РФ в сфере защиты информации.
10. Международные стандарты в области защиты информации.
11. Нормативно-правовая база в области защиты персональных данных.
12. Принципы и условия обработки персональных данных.
13. Обязанности оператора, обрабатывающего персональные данные.
14. Контроль и надзор за обработкой персональных данных.
15. Ответственность за нарушение законодательства в сфере персональных данных.
16. Назначение и типы технологических систем обработки и хранения конфиденциальных документов.
17. Конфиденциальный документооборот в рамках информационной инфраструктуры организации.
18. Характеристика угроз к системе обработке конфиденциальных документов.
19. Разработка модели угроз.
20. Разработка модели вероятного нарушителя.
21. Средства защиты конфиденциального документооборота.
22. Организационные меры защиты конфиденциального документооборота.
23. Инженерно-технические меры защиты конфиденциального документооборота.
24. Программные меры защиты конфиденциального документооборота.
25. Методы оценка эффективности мер защиты системы конфиденциального документооборота.
26. Система доступа к конфиденциальным документам.
27. Обеспечение сохранности конфиденциальных документов.
28. Электронная подпись – определение, классификация и особенности применения.
29. Жизненный цикл документа конфиденциального характера.
30. Подготовка и издание конфиденциальных документов.
31. Учет издаваемых конфиденциальных документов.
32. Получение (отправление) конфиденциальных документов и их учет.
33. Составление и оформление номенклатуры дел.
34. Учет конфиденциальных документов выделенного хранения.
35. Размножение конфиденциальных документов.
36. Контроль исполнения конфиденциальных документов.
37. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.
38. Уничтожение конфиденциальных документов.
39. Проверка наличия конфиденциальных документов.
40. Архивное хранение конфиденциальных документов.
41. Порядок комплектования ведомственного архива конфиденциальной документации и классификация хранилищ документов.
42. Учет деловых (управленческих) и научно-технических документов в архиве.
43. Порядок использования конфиденциальных архивных документов.
44. Проблемы архивного хранения электронных конфиденциальных документов.
45. Оборудование архивохранилищ.

Практико-ориентированные задания к экзамену

1. Провести анализ информационных потоков в организации. Дать оценку состояния подсистемы защиты конфиденциальной информации организации.

2. Провести анализ состава циркулирующей в организации информации. Провести категорирование информации по виду тайны, определить степень конфиденциальности.
3. Разработать документирование приказа о приведении в соответствие с требованиями законодательства в области персональных данных; перечня должностей и третьих лиц, допущенных к обработке персональных данных; формы обязательства о неразглашении персональных данных; формы соглашения о соблюдении конфиденциальности персональных данных, переданных на обработку; перечня обрабатываемых персональных данных; формы согласия на обработку персональных данных; перечня информационных систем персональных данных; перечня применяемых средств защиты.
4. Анализ источников угроз с учетом специфики защищаемого объекта, направлений и способов их реализации. Разработка и документирование модели угроз. Прогнозирование целей и задач злоумышленника, определение потенциальных возможностей и средств. Разработка и документирование модели вероятного нарушителя. Оценка экономической эффективности мероприятий по защите информации.
5. Документирование журнала учета изданных конфиденциальных документов; журнала учета распорядительных документов; журнала учета поступивших документов; журнала учета отправленных документов. Описать особенности оформления документов.

Экзаменационное задание включает 2 теоретических вопроса (формируются из представленных вопросов к экзамену) и 1 практико-ориентированного задания (формируются из перечня заданий, представленных в разделе «Практико-ориентированные задания к экзамену»).

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за экзаменационное задание – 100 (50 баллов максимально за ответ на два теоретических вопроса, 50 баллов максимально за практико-ориентированное задание).

Критерии оценивания одного теоретического вопроса.

Критерии оценивания теоретического вопроса	Баллы
Изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе	25
Наличие твердых и достаточно полных знаний, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	13-24
Неполный ответ на вопросы; затрудняется ответить на дополнительные вопросы	1-12
Ответ не связан с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы	0
<i>Максимальный балл за ответ на один теоретический вопрос</i>	25

Критерии оценивания практико-ориентированного задания.

Критерии оценивания практико-ориентированного задания	Баллы
Практико-ориентированное задание выполнено в полном объеме, в представленном решении обоснованно получены правильные ответы, проведен анализ, дана грамотная интерпретация полученных результатов, сделаны выводы	41-50
Практико-ориентированное задание выполнено в полном объеме, но при анализе и интерпретации полученных результатов допущены незначительные ошибки, выводы – достаточно обоснованы, но неполны	26-40
Практико-ориентированное задание выполнено не в полном объеме, при анализе и интерпретации полученных результатов допущены ошибки, выводы – но неполные или отсутствуют	1-25
Практико-ориентированное задание выполнено полностью неверно или отсутствует решение	0
<i>Максимальный балл за решение практико-ориентированного задания</i>	50

Итоговая оценка формируется из суммы набранных баллов за выполнение экзаменационного задания (2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированное задание) и соответствует шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»);
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

Курсовой проект

Темы курсовых проектов:

1. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в клинике пластической хирургии.
2. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в поликлинике.
3. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в стоматологической клинике.
4. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в туристической фирме.
5. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в организации, оказывающей услуги аудита системы защиты информации.
6. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в организации, оказывающей услуги защиты от DDoS-атак.
7. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в фирме-интегратора систем видеонаблюдения.
8. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в администрации муниципального образования.
9. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в высшем учебном заведении.
10. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в общеобразовательном учебном учреждении.
11. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в учебном центре иностранных языков.
12. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в коммерческом банке.
13. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в ипотечном банке.
14. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в инвестиционном брокере.
15. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в микрофинансовой организации.
16. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в строительной компании
17. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в софтверной компании.
18. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в веб-студии.
19. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в студии по разработке мобильного ПО.
20. Разработка комплекса мероприятий по обеспечению безопасности документооборота в юридической фирме.
21. Тема, предложенная студентом самостоятельно, соответствующая направленности (профилю) образовательной программы, дисциплине и согласованная с руководителем (преподавателем).

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за курсовую работу – 100.

Требование к курсовой работе	Максимальное количество баллов при оценивании	Критерии
Соответствие содержания заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы	15	15 баллов – содержания работы полностью соответствует заявленной теме, отсутствие в тексте отступлений от темы
		1-14 баллов – содержания работы частично соответствует заявленной теме; в тексте присутствуют отступления от темы
		0 баллов – работа не представлена
Практическая значимость	15	15 баллов – исследование имеет практический характер
		1-14 баллов – исследование не имеет практический характер
		0 баллов – работа не представлена
Уровень владения материалом, способность анализировать и делать выводы	15	15 баллов – обучающийся показал знание материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы
		10-14 баллов – обучающийся показал знание материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения
		1-9 баллов – обучающийся не в полной мере владеет материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него большие затруднения
		0 баллов – работа не представлена
Логичность и последовательность в изложении материала	15	15 баллов – материал излагается грамотно, логично, последовательно
		1-14 баллов – материал не всегда излагается логично, последовательно
		0 баллов – работа не представлена
Соблюдение требований к оформлению	15	15 баллов – оформление отвечает требованиям написания курсовой работы
		1-14 баллов – имеются недочеты в оформлении курсовой работы
		0 баллов – работа не представлена
Представление результатов исследования и ответы на вопросы	15	15 баллов – во время защиты обучающийся показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы
		10-14 баллов – во время защиты обучающийся показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы
		1-9 баллов – во время защиты обучающийся сильно затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы
		0 баллов – работа не представлена
Презентация	10	10 баллов – презентация выполнена с широким использованием возможностей информационных технологий LibreOffice
		1-9 баллов – презентация выполнена с ошибками и с отсутствием наглядных элементов (таблиц, рисунков)
		0 баллов – работа не представлена

Итоговая оценка формируется из суммы набранных баллов за выполнение, защиту курсовой работы и соответствует шкале:

- 84-100 баллов (оценка «отлично»);
- 67-83 баллов (оценка «хорошо»);
- 50-66 баллов (оценка «удовлетворительно»);
- 0-49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

Опрос

Вопросы для опроса:

1. Понятия: информационная безопасность, злоумышленник, ценность информации; конфиденциальность документов.
2. Понятия: угроза, уязвимость, модель угроз, модель нарушителя, конфиденциальная информация, персональные данные.
3. Цели и задачи конфиденциального документооборота.
4. Понятие, структура, цели и задачи службы конфиденциального документооборота.
5. Перечень сведений конфиденциального характера.
6. Федеральное законодательство в сфере защиты информации.
7. Руководящие документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера.
8. Методические документы ФСТЭК и ФСБ в сфере защиты информации конфиденциального характера.
9. Государственные стандарты РФ в сфере защиты информации.
10. Международные стандарты в области защиты информации.
11. Нормативно-правовая база в области защиты персональных данных.
12. Принципы и условия обработки персональных данных.
13. Обязанности оператора, обрабатывающего персональные данные.
14. Контроль и надзор за обработкой персональных данных.
15. Ответственность за нарушение законодательства в сфере персональных данных.
16. Назначение и типы технологических систем обработки и хранения конфиденциальных документов.
17. Конфиденциальный документооборот в рамках информационной инфраструктуры организации.
18. Характеристика угроз к системе обработке конфиденциальных документов.
19. Разработка модели угроз.
20. Разработка модели вероятного нарушителя.
21. Средства защиты конфиденциального документооборота.
22. Организационные меры защиты конфиденциального документооборота.
23. Инженерно-технические меры защиты конфиденциального документооборота.
24. Программные меры защиты конфиденциального документооборота.
25. Методы оценка эффективности мер защиты системы конфиденциального документооборота.
26. Система доступа к конфиденциальным документам.
27. Обеспечение сохранности конфиденциальных документов.
28. ЭП – определение, классификация и особенности применения.
29. Жизненный цикл документа конфиденциального характера.
30. Подготовка и издание конфиденциальных документов.
31. Учет издаваемых конфиденциальных документов.
32. Получение (отправление) конфиденциальных документов и их учет.
33. Составление и оформление номенклатуры дел.
34. Учет конфиденциальных документов выделенного хранения.
35. Размножение конфиденциальных документов.
36. Контроль исполнения конфиденциальных документов.
37. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.
38. Уничтожение конфиденциальных документов.
39. Проверка наличия конфиденциальных документов.
40. Архивное хранение конфиденциальных документов.
41. Порядок комплектования ведомственного архива конфиденциальной документации и классификация хранилищ документов.

42. Учет деловых (управленческих) и научно-технических документов в архиве.
43. Порядок использования конфиденциальных архивных документов.
44. Проблемы архивного хранения электронных конфиденциальных документов.
45. Оборудование архивохранилищ.

Критерии оценивания:

Обучающемуся предлагается дать ответы на 5 вопросов (1 один ответ оценивается в 5 баллов). Максимальное количество баллов за ответы на вопросы – 20 баллов.

Критерии оценивания одного вопроса.

Критерии оценивания одного вопроса	Баллы
Правильность ответа по содержанию	1
Полнота и глубина ответа	1
Понимание излагаемого материала	1
Логика изложения материала	1
Использование дополнительного материала	1
<i>Максимальный балл за один вопрос</i>	5

Лабораторные задания

Раздел 1 Защищенный документооборот и технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов

Тема "**Общие вопросы конфиденциального делопроизводства**".

Лабораторное задание 1 «Анализ информационной инфраструктуры организации».

Анализ информационных потоков в организации. Оценка состояния подсистемы защиты конфиденциальной информации организации.

Тема "**Правовые основы конфиденциального документооборота**".

Лабораторное задание 2 «Разработка перечня конфиденциальной документированной информации организации».

Анализ состава циркулирующей в организации информации. Категорирование информации по виду тайны. Определение степени конфиденциальности.

Лабораторное задание 3 «Подготовка пакета документов по обеспечению правовой защиты персональных данных».

Разработка и документирование приказа о приведении в соответствие с требованиями законодательства в области персональных данных; перечня должностей и третьих лиц, допущенных к обработке персональных данных; формы обязательства о неразглашении персональных данных; формы соглашения о соблюдении конфиденциальности персональных данных, переданных на обработку; перечня обрабатываемых персональных данных; формы согласия на обработку персональных данных; перечня информационных систем персональных данных; перечня применяемых средств защиты.

Тема "**Технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов**".

Лабораторное задание 4 «Разработка модели угроз и модели вероятного нарушителя для системы конфиденциального документооборота».

Анализ источников угроз с учетом специфики защищаемого объекта, направлений и способов их реализации. Разработка и документирование модели угроз. Прогнозирование целей и задач злоумышленника, определение потенциальных возможностей и средств. Разработка и документирование модели вероятного нарушителя. Оценка экономической эффективности мероприятий по защите информации.

Раздел 2 **Технология учета, издания, рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов**
Тема "**Назначение и виды учета конфиденциальных документов**".

Лабораторное задание 5 «Ведение учёта издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов».

Документирование журнала учета изданных конфиденциальных документов; журнала учета распорядительных документов; журнала учета поступивших документов; журнала учета отправленных документов. Особенности оформления документов.

Тема "**Рассмотрение и использование конфиденциальных документов**".

Лабораторное задание 6 «Размножение и контроль исполнения конфиденциальных документов».

Порядок размножения конфиденциальных документов. Документирование журнала учета копирования конфиденциальных документов. Порядок контроля исполнения конфиденциальных документов.

Тема "**Систематизация и оперативное хранение конфиденциальных документов**".

Лабораторное задание 7 «Составление и оформление номенклатуры дел, содержащих конфиденциальные документы».

Документирование номенклатуры конфиденциальных дел. Формирование описи дела.

Тема "**Архивное хранение конфиденциальных документов**".

Лабораторное задание 8 «Использование конфиденциальных архивных документов».

Формы использования документов. Виды запросов.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов за выполнение лабораторных заданий – 80 баллов.

Критерии оценивания одного лабораторного задания.

Критерии оценивания одного лабораторного задания	Баллы
<ul style="list-style-type: none">– Представлен полный отчет по лабораторному заданию, содержащий описание всех этапов его выполнения и надлежащим образом оформленный.– Полностью выполнено лабораторное задание.– Обучающийся верно и полно ответил на все контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторного задания.– Лабораторное задание выполнено самостоятельно и в определенный преподавателем срок.	10
<ul style="list-style-type: none">– Представлен недостаточно полный отчет по лабораторному заданию, содержащий описание всех этапов его выполнения, имеющий, возможно, погрешности в оформлении.– Полностью выполнено лабораторное задание.– Обучающийся преимущественно верно и полно ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторного задания.– Лабораторное задание выполнено самостоятельно, возможно, с нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета.	7-9
<ul style="list-style-type: none">– Представлен недостаточно полный отчет по лабораторному заданию, содержащий описание не всех этапов его выполнения, имеющий, возможно, погрешности в оформлении.– В основном выполнено лабораторное задание.– Обучающийся ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторного задания с отражением лишь общего направления изложения материала, с наличием достаточно количества несущественных или одной-двух существенных ошибок.– Лабораторное задание выполнено самостоятельно, с нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета.– Отчет содержит ошибки, при его составлении использованы неактуальные источники информации.	4-6
<ul style="list-style-type: none">– Отчет по лабораторному заданию представлен неполный.– Отчет содержит описание не всех этапов выполнения задания, имеет погрешности в оформлении;– Лабораторное задание выполнено не полностью.	1-3

<ul style="list-style-type: none"> – Обучающийся ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторного задания с большим количеством существенных ошибок, продемонстрировал неспособность осветить проблематику задания. – Лабораторное задание выполнено несамостоятельно, с существенным нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета. – Отчет содержит ошибки, при его составлении использованы неактуальные источники информации. – Обучающийся при выполнении задания продемонстрировал отсутствие необходимых умений и практических навыков. 	
Лабораторное задание не выполнено или не представлено на проверку	0
<i>Максимальный балл за выполнение одного лабораторного задания</i>	<i>10</i>

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы.

Защита курсовой работы проводится по расписанию промежуточной аттестации с представлением текста работы и презентации. Объявление результатов производится в день защиты. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в устном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3 (2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированное задание). Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику промежуточной аттестации, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий: лекции; практические занятия; лабораторные занятия.

В ходе лекционных и практических занятий рассматриваются теоретические вопросы с учетом практико-ориентированности изучаемой дисциплины, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к лабораторным занятиям.

В ходе лабораторных углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки работы с компьютером, применения методов и технологий защиты информации.

При подготовке к практическим и лабораторным занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций.

В процессе подготовки к практическим и лабораторным занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в литературе.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

Методические рекомендации по оформлению курсового проекта

Проект должен включать следующие разделы.

1. Содержание, включающее наименование всех разделов и пунктов с указанием номеров страниц.

2. Введение.

2.1 Дается характеристика предметной области, к которой относится решаемая задача и обосновывается ее актуальность.

2.2 Цель работы.

Формулируется цель выполнения задания на курсовой проект.

2.3 Постановка задач.

В этом разделе требуется формализовать задачи, указать возможные ограничения на их решение, ИТ-технологии и т.п.

3. Техническое задание

В соответствии с вариантом формулируется задание по курсовому проекту.

4. Теоретическая часть, освещающую теоретические аспекты темы;

5. Выводы.

6. Список использованных источников.

Таблицы, рисунки, формулы оформляются в соответствии с внутривузовским изданием для нормоконтроля. На все таблицы, рисунки, литературные источники, приложения в тексте должны быть ссылки.

Оформление курсового проекта должно соответствовать требованиям государственных стандартов, в т.ч. и методических рекомендаций вуза (кафедры). Текст работы должен быть набран на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа. Размер шрифта: 12, интервал: 1,5. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Объем курсового проекта 30-40 л.