

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.11.2024 11:35:28

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 2024 года

Квалификация  
Бакалавр

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

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>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, Можяева 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"<br>Понятия: информационная безопасность, злоумышленник, ценность информации; конфиденциальность документов.<br>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"<br>Понятия: информационная безопасность, злоумышленник, ценность информации; конфиденциальность документов.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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"<br>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"<br>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.<br>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».<br>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"<br>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".<br>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"<br>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"<br>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"<br>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"<br>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"<br>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"<br>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"<br>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"<br>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.<br>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 (МАБИВ), 2014     | <a href="https://www.iprbookshop.ru/33427.html">https://www.iprbookshop.ru/33427.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей   |
| Л1.2 | Бисюков, В. М.  | Защита и обработка конфиденциальных документов: практикум   | Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016               | <a href="https://www.iprbookshop.ru/66060.html">https://www.iprbookshop.ru/66060.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей   |
| Л1.3 | Сычев, Ю. Н.  | Стандарты информационной безопасности. Защита и обработка конфиденциальных документов: учебное пособие  | Саратов: Вузовское образование, 2018                                      | <a href="https://www.iprbookshop.ru/72345.html">https://www.iprbookshop.ru/72345.html</a><br>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 | <a href="https://www.iprbookshop.ru/133330.html">https://www.iprbookshop.ru/133330.html</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

##### 5.2. Дополнительная литература

|      | Авторы,                           | Заглавие   | Издательство, год  | Колич-во  |
|------|-----------------------------------|--|--|---|
| Л2.1 |                                   | Директор информационной службы   | , 2001   | <a href="https://www.iprbookshop.ru/76373.html">https://www.iprbookshop.ru/76373.html</a><br>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   | <a href="https://www.iprbookshop.ru/97083.html">https://www.iprbookshop.ru/97083.html</a><br>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 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577437">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=577437</a><br>неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

|      | Авторы,   | Заглавие  | Издательство, год          | Колич-во  |
|------|---|---|----------------------------|---|
| Л2.4 | Сидак А. А.,<br>Василенко В. В.,<br>Рыженко С. В. | Информационная безопасность. Физические основы технических каналов утечки информации: учебное пособие | Москва: Директ-Медиа, 2022 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=694670">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=694670</a><br>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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи защиты информации конфиденциального характера; угрозы информационной безопасности и способы их реализации; этапы проектирования систем и средств защиты информации;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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</li> </ul> | <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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– определить требования к порядку оформления издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов в соответствии с основными положениями</li> </ul>   | <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"> <li>– анализировать эффективность мер по защите информации конфиденциального характера и их соответствие требованиям стандартов в области информационной безопасности;</li> <li>– организовывать технологический процесс защиты информации ограниченного доступа</li> </ul>   |  |  |  |
| <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками исследования информационной инфраструктуры организации и выявления наиболее актуальных угроз; навыками оценки экономической эффективности разрабатываемого проекта;</li> <li>– навыками организации процесса конфиденциального делопроизводства, включая оформление, учёта, уничтожения и хранения издаваемых, получаемых и отправляемых конфиденциальных документов;</li> <li>– навыками применения актуальной законодательной базы и основных стандартов в области информационной безопасности;</li> <li>– навыками внедрения технологического процесса защиты информации ограниченного доступа в соответствии с требованиями и рекомендациями контролирующих организаций</li> </ul> | <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"><li>– Представлен полный отчет по лабораторному заданию, содержащий описание всех этапов его выполнения и надлежащим образом оформленный.</li><li>– Полностью выполнено лабораторное задание.</li><li>– Обучающийся верно и полно ответил на все контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторного задания.</li><li>– Лабораторное задание выполнено самостоятельно и в определенный преподавателем срок.</li></ul>  | 10    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Представлен недостаточно полный отчет по лабораторному заданию, содержащий описание всех этапов его выполнения, имеющий, возможно, погрешности в оформлении.</li><li>– Полностью выполнено лабораторное задание.</li><li>– Обучающийся преимущественно верно и полно ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторного задания.</li><li>– Лабораторное задание выполнено самостоятельно, возможно, с нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета.</li></ul>   | 7-9   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Представлен недостаточно полный отчет по лабораторному заданию, содержащий описание не всех этапов его выполнения, имеющий, возможно, погрешности в оформлении.</li><li>– В основном выполнено лабораторное задание.</li><li>– 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.</li><li>– Лабораторное задание выполнено самостоятельно, с нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета.</li><li>– Отчет содержит ошибки, при его составлении использованы неактуальные источники информации.</li></ul> | 4-6   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Отчет по лабораторному заданию представлен неполный.</li><li>– Отчет содержит описание не всех этапов выполнения задания, имеет погрешности в оформлении;</li><li>– Лабораторное задание выполнено не полностью.</li></ul>   | 1-3   |

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