Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 13:36:03
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Высшая школа интеллектуальных систем и кибертехнологий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.03.2 «Защищенный документооборот»

Направление подготовки:

10.03.01 «Информационная безопасность»

Направленность (профиль):

«Организация и технологии защиты информации (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)»

Квалификация выпускника: **бакалавр**

Тольятти 2025

Рабочая программа дисциплины «Защищенный документооборот» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.11.2020 г. № 1427.

Составители:

старший преподаватель	Ю.С. Мунирова
(ученая степень, ученое звание)	(ФИО)

РПД обсуждена на заседании ученого совета Высшей школы интеллектуальных систем и кибертехнологий

23.05 2025___ г., протокол № _10

Директор	к.э.н., доцент	О.А. Филиппова
	(уч.степень, уч.звание)	(ФИО)

1. 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины являются:

– формирование у обучающихся системных теоретических знаний о принципах организации защищенного электронного документооборота и нормативной базе, регламентирующей защиту документов ограниченного доступа;
– формирование умения организовывать защиту информации ограниченного доступа в системах электронного документооборота в соответствии с нормативными правовыми актами, нормативными и методическими документами ФСБ России и ФСТЭК России;
– формирование умения осуществлять подбор, изучение и обобщение нормативных и методических материалов по вопросам защищенного документооборота.
– формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций *в области использования информационно-коммуникационных технологий*
– *формирование у обучающихся* профессиональных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Основание (ПС)** *для профессиональных компетенций
ОПК-6. Способен при решении профессиональных задач организовывать защиту информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами, нормативными и методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю	ИОПК-6.1. Применяет технологии, методы и средства защиты информации ограниченного доступа ИОПК-6.2. Знает и применяет положения действующих в РФ нормативных правовых актов, нормативных и методических документов по вопросам организации защиты информации ограниченного доступа	Знает: – нормативные правовые акты и методические документы, регламентирующие защиту документов ограниченного доступа в системах электронного документооборота – технологии и методы защиты информации ограниченного доступа при организации документооборота Умеет: – организовывать защиту документов ограниченного доступа в системе электронного документооборота в соответствии с требованиями регуляторов Владеет: – навыками применения	

		технологий и средств защиты информации ограниченного доступа в системах электронного документооборота	
ПК-6. Способен осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности	ИПК-6.1. Применяет в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в области защиты информации, национальные, межгосударственные и международные стандарты в области защиты информации, руководящие и методические документы уполномоченных федеральных органов исполнительной власти по защите информации ИПК-6.2. Работает с программным обеспечением с соблюдением действующих требований по защите информации ИПК-6.3. Принимает организационные меры по защите информации	Знает: – национальные, межгосударственные и международные стандарты, руководящие и методические документы в области защищенного документооборота; правовые основы применения электронной подписи Умеет: – осуществлять подбор и обобщение нормативных и методических материалов по вопросам защищенного документооборота; работать с программным обеспечением систем электронного документооборота с соблюдением требований по защите информации Владеет: – навыками применения электронной подписи и криптографических средств защиты информации при организации защищенного документооборота; навыками принятия организационных мер по защите документооборота	06.032 «Специалист по безопасности компьютерных систем и сетей» 06.033 «Специалист по защите информации в автоматизированных системах»

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы и является элективной дисциплиной, углубляющей освоение профиля (Дисциплины по выбору).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем и структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3 з.е. (108 час.)**, их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоемкость, час
Общая трудоемкость дисциплины, час	**108**
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	**82/52**
занятия лекционного типа (лекции)	40/20
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	42/32
Самостоятельная работа, всего	**26/52**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	-/ -
Контроль (часы на зачет)	**-/4**
Промежуточная аттестация	**Зачет**

Примечание: -/- *объем часов соответственно для очной, очно-заочной форм обучения*

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

В процессе освоения дисциплины может применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде и электронно-библиотечным системам.

3.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые результаты освоения: код формируемой компетенции и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Контактная работа		Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Практические занятия, час		
ОПК-6 ИОПК-6.1	**ТЕМА 1. ОСНОВЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И ЕГО ЗАЩИТЫ** Основное содержание: 1. Понятие электронного документооборота, его виды и участники. 2. Нормативная база электронного документооборота в Российской Федерации. 3. Понятие защищенного документооборота и его отличие от традиционного электронного документооборота.	3/4			Устный опрос
	Практическое занятие № 1. Анализ нормативной базы электронного документооборота		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			6/4	
ОПК-6 ИОПК-6.2	**ТЕМА 2. КЛАССИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА В СЭД** Основное содержание: 1. Классификация документов ограниченного доступа: персональные данные, конфиденциальная информация, государственная тайна. 2. Требования нормативных правовых актов к обработке документов ограниченного доступа в электронном виде. 3. Порядок присвоения грифов ограничения доступа электронным документам.	3/4			
	Практическое занятие № 2. Классификация документов ограниченного доступа для		4/4		Практическое задание

	типовой организации				
	Самостоятельная работа			7/4	
ПК-6 ИПК-6.1	**ТЕМА 3. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ В ЗАЩИЩЕННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ** Основное содержание: 1. Понятие и виды электронной подписи (простая, усиленная неквалифицированная, усиленная квалифицированная). 2. Правовые основы применения электронной подписи (Федеральный закон № 63-ФЗ). 3. Порядок получения и применения квалифицированного сертификата электронной подписи.	2/4			Доклад/сообщение
	Практическое занятие № 3. Применение электронной подписи для подписания электронного документа		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			6/4	
ПК-6 ИПК-6.1, ИПК-6.2	**ТЕМА 4. КРИПТОГРАФИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ** Основное содержание: 1. Криптографические методы защиты электронных документов при хранении и передаче. 2. Средства криптографической защиты информации (СКЗИ), сертифицированные ФСБ России. 3. Технологии шифрования электронных документов.	2/4			
	Практическое занятие № 4. Шифрование электронного документа с использованием СКЗИ		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			7/4	

ОПК-6 ИОПК-6.1	**ТЕМА 5. ЗАЩИТА ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА В СИСТЕМАХ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА** Основное содержание: 1. Средства защиты информации от несанкционированного доступа в системах электронного документооборота (СЭД). 2. Разграничение прав доступа пользователей СЭД к документам. 3. Аутентификация и авторизация пользователей защищенного документооборота.	3/4			
	Практическое занятие № 5. Настройка разграничения прав доступа в системе электронного документооборота		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			6/4	
ПК-6 ИПК-6.2	**ТЕМА 6. ЗАЩИТА КАНАЛОВ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ В СЭД** Основное содержание: 1. Защита каналов передачи электронных документов: защищенные протоколы, VPN. 2. Технические средства контроля целостности электронных документов при передаче. 3. Предотвращение утечки информации при обмене электронными документами.	3/4			Устный опрос / тестирование
	Практическое занятие № 6. Настройка защищенного канала передачи электронных документов		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			7/4	

ОПК-6 ИОПК-6.1, ИОПК-6.2	**ТЕМА 7. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИЩЕННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА СВЕДЕНИЙ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА** Основное содержание: 1. Особенности организации документооборота, содержащего сведения, составляющие государственную тайну. 2. Особенности организации документооборота конфиденциальной информации. 3. Взаимодействие защищенного документооборота с иными подсистемами защиты информации организации.	2/4			
	Практическое занятие № 7. Разработка регламента защищенного документооборота сведений ограниченного доступа		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			6/4	
ПК-6 ИПК-6.3	**ТЕМА 8. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ И АУДИТ ЗАЩИЩЕННОСТИ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА** Основное содержание: 1. Организационные меры по защите электронного документооборота. 2. Показатели и критерии оценки защищенности системы электронного документооборота. 3. Порядок проведения аудита защищенности системы электронного документооборота.	2/4			тестирование
	Практическое занятие № 8. Проведение аудита защищенности типовой системы электронного документооборота		4/4		Практическое задание
	Самостоятельная работа			7/4	
	ИТОГО	**40/20**	**42/32**	**26/52**	

Примечание: *-/- объем часов соответственно для очной, очно-заочной форм обучения*

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков системного и критического мышления, практических умений и владений, необходимых для решения профессиональных задач в области информационной безопасности (включая проведение интерактивных лекций, лабораторных и практических занятий, разбора практических ситуаций).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов **образовательных технологий:**

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций (кейс-метод);
- информационные технологии, применяемые в электронной информационно-образовательной среде университета.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины, обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала.

Лекционные занятия проводятся в аудитории с применением мультимедийного проектора в виде учебной презентации или в ЭИОС университета.

Отдельные вопросы предлагаются для самостоятельного изучения (конспектируются).

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям, выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа / на практических занятиях

Практические (лабораторные) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы дисциплины. Основной формой проведения занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение практических задач и выполнение заданий на персональном компьютере.

Практические (лабораторные) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и практических навыков по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Занятия организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине.

Самостоятельная работа студентов включает:

- изучение учебной литературы и нормативных документов по курсу;
- подготовку к практическим (лабораторным) занятиям;
- решение практических ситуаций и задач;
- работу с ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- подготовку к тестированию по темам курса;
- подготовку к промежуточной аттестации по курсу.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используется электронный учебный курс, созданный в ЭИОС университета http://sdo.tolgas.ru/.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке университета (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Основная литература:

1. Родичев, Ю. А. Информационная безопасность: нормативно-правовые аспекты : учебное пособие / Ю. А. Родичев. – Санкт-Петербург : Питер. – Текст : электронный.

2. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебник / Н. Н. Куняев, А. Г. Фабричнов. – Москва : Логос. – Текст : непосредственный.

3. Мельников, В. П. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. – Москва : Академия. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Романов, А. Н. Электронный документооборот: практическое пособие / А. Н. Романов, О. В. Галкина. – Москва : Дашков и К. – Текст : непосредственный.

5. Гвоздева, В. А. Введение в специальность «Информационные системы и технологии» : учебное пособие / В. А. Гвоздева. – Москва : Форум. – Текст : электронный.

6. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Защищенный документооборот» : для студентов направления подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность» / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО «ПВГУС») ; сост.: Ю. С. Мунирова. – Тольятти : ПВГУС. – Текст : электронный.

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Федеральной службы безопасности Российской Федерации : сайт. – URL: https://www.fsb.ru – Текст : электронный.

2. Официальный сайт Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК России) : сайт. – URL: https://fstec.ru – Текст : электронный.

3. Единый портал электронной подписи : сайт. – URL: https://www.iecp.ru – Текст : электронный.

4. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – URL: https://elibrary.ru – Текст : электронный.

5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса : сайт / ФГБОУ ВО «ПВГУС». – Тольятти. – URL: http://elib.tolgas.ru – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

6. Электронно-библиотечная система Znanium.com : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. – URL: https://znanium.com/ – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Система электронного документооборота (демонстрационная версия)	из компьютерных классов университета (лицензионный / свободно распространяемый программный продукт)
2	Средство криптографической защиты информации (СКЗИ)	из компьютерных классов университета (лицензионный договор)
3	Программное обеспечение для работы с электронной подписью (КриптоПро CSP и аналоги)	из компьютерных классов университета (лицензионный договор)
4	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
5	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования – проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования – проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются: компьютерные классы университета; библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет».

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) http://sdo.tolgas.ru/ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

ЭИОС университета обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	**Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения**		**Шкала оценки уровня освоения дисциплины**		
	Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
	пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
			70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
	повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами (по накопительному рейтингу). Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

***Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень)**, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.*

***Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.*

Формы текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Баллов за 1 точку	Макс. балл
Устный опрос	3	8	24
Решение практических заданий	8	5	40
Доклад/сообщение	2	8	16
Тестирование по темам курса	2	10	20
Итого			**100 баллов**

Система оценивания представлена в электронном учебном курсе по дисциплине http://sdo.tolgas.ru/.

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы для ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

8.2.1. Типовые задания к практическим (лабораторным) занятиям

1. Анализ нормативной базы электронного документооборота.
2. Классификация документов ограниченного доступа для типовой организации.
3. Применение электронной подписи для подписания электронного документа.
4. Шифрование электронного документа с использованием СКЗИ.
5. Настройка разграничения прав доступа в системе электронного документооборота.
6. Настройка защищенного канала передачи электронных документов.
7. Разработка регламента защищенного документооборота сведений ограниченного доступа.
8. Проведение аудита защищенности типовой системы электронного документооборота.

8.2.2. Типовые тестовые задания для текущего контроля

Правильные варианты ответов выделены жирным шрифтом.

1. Реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации и позволяющий подтвердить отсутствие искажения информации, называется:

А) электронной подписью
Б) грифом секретности
В) регистрационным номером
Г) штрих-кодом

2. Федеральный закон, регулирующий отношения в области использования электронных подписей, имеет номер:

А) № 149-ФЗ
Б) № 63-ФЗ
В) № 152-ФЗ
Г) № 44-ФЗ

3. Вид электронной подписи, которая формируется с использованием сертифицированных ФСБ России средств криптографической защиты, называется:

А) простой электронной подписью
Б) усиленной неквалифицированной электронной подписью
В) усиленной квалифицированной электронной подписью
Г) факсимильной подписью

4. Аббревиатура СКЗИ означает:

А) средство криптографической защиты информации
Б) систему контроля защищенности инфраструктуры
В) систему квалифицированной защиты интернета
Г) средство контроля защищенных интерфейсов

5. Технология защищенной передачи данных по открытым каналам связи с использованием шифрования называется:

А) VPN

Б) FTP

В) HTML

Г) SQL

6. Процесс проверки соответствия системы защиты электронного документооборота установленным требованиям называется:

А) аудитом защищенности

Б) архивированием

В) дефрагментацией

Г) резервным копированием

Темы докладов/сообщений

1. Понятие и нормативная база электронного документооборота в Российской Федерации.
2. Классификация документов ограниченного доступа в системах электронного документооборота.
3. Требования нормативных правовых актов к защите персональных данных в системах электронного документооборота.
4. Требования нормативных правовых актов к защите конфиденциальной информации в системах электронного документооборота.

Вопросы для устного опроса

1. Электронная подпись: понятие, виды, правовые основы применения (Федеральный закон № 63-ФЗ).
2. Порядок использования усиленной квалифицированной электронной подписи в защищенном документообороте.
3. Национальные и межгосударственные стандарты в области защищенного электронного документооборота.
4. Средства криптографической защиты информации (СКЗИ), сертифицированные ФСБ России.
5. Технологии шифрования электронных документов при передаче и хранении.

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет (по результатам накопительного рейтинга или в форме компьютерного тестирования).

Устно-письменная форма по вопросам к зачету предполагается, как правило, для сдачи академической задолженности.

Перечень вопросов для подготовки к зачету

ОПК-6. Способен при решении профессиональных задач организовывать защиту информации ограниченного доступа в соответствии с нормативными правовыми актами, нормативными и методическими документами Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

1. Понятие и нормативная база электронного документооборота в Российской Федерации.
2. Классификация документов ограниченного доступа в системах электронного документооборота.
3. Требования нормативных правовых актов к защите персональных данных в системах электронного документооборота.
4. Требования нормативных правовых актов к защите конфиденциальной информации в системах электронного документооборота.
5. Требования нормативных правовых актов к обращению документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в электронном виде.
6. Методические документы ФСТЭК России по защите информации в системах электронного документооборота.
7. Методические документы ФСБ России по защите информации в системах электронного документооборота.
8. Организация разграничения доступа к документам в системе электронного документооборота.
9. Организация защищенного документооборота, содержащего сведения ограниченного доступа.
10. Порядок аудита и контроля защищенности системы электронного документооборота.

ПК-6. Способен осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности

1. Электронная подпись: понятие, виды, правовые основы применения (Федеральный закон № 63-ФЗ).
2. Порядок использования усиленной квалифицированной электронной подписи в защищенном документообороте.
3. Национальные и межгосударственные стандарты в области защищенного электронного документооборота.
4. Средства криптографической защиты информации (СКЗИ), сертифицированные ФСБ России.
5. Технологии шифрования электронных документов при передаче и хранении.
6. Средства защиты информации от несанкционированного доступа в системах электронного документооборота.
7. Технические средства контроля целостности электронных документов.
8. Защита каналов передачи данных в системах электронного документооборота (VPN, защищенные протоколы).
9. Организационные меры по защите электронного документооборота.
10. Подбор и обобщение методических материалов по вопросам защищенного документооборота.