



*ФГОС ВО
(версия 3++)*

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

**ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2019**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра библиотечно-информационная деятельность

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Документальные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр

**Челябинск
ЧГИК
2019**

УДК 651:004.05(073)
ББК 32.97 – 018.2 я73
И 74

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Автор -составитель: Ваганова М.Ю., кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № № 7 от от 18.04.2019.

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019 / БИД.

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 27.05.2019 от 27.05.2019.

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2020/21	протокол № 1 от 28.09.2020
2021/22	протокол № 8 от 31.05.2021
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	

И 74

Информационная безопасность и защита информации: программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность квалификация: магистр / авт.-сост. М. Ю. Ваганова; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 49 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2019

Содержание

- Аннотация..... **Ошибка! Залкадка не определена.**
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**Ошибка! Залкадка не определена.**
 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**Ошибка! Залкадка не определена.**
 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**Ошибка! Залкадка не определена.**
 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 4.1. Структура преподавания дисциплины **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 4.1.1. Матрица компетенций **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 4.2. Содержание дисциплины **Ошибка! Залкадка не определена.**
 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 5.1. Общие положения **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 5.2.1. Содержание самостоятельной работы..... **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы...**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы**Ошибка! Залкадка не определена.**
 6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - освоения образовательной программы **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования..... **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.2.2. Описание шкал оценивания **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и (или) экзамене.....**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.2.2.2. Описание шкалы оценивания..... **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы .. **Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и (или) экзамену**Ошибка! Залкадка не определена.**
 - 6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине..... **Ошибка! Залкадка не определена.**

- 6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.3.4.1. Планы семинарских занятий **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.3.4.2. Задания для практических занятий **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока) **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.3.4.5. Тестовые задания **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций **Ошибка! Закладка не определена.**
7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**
- 7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы .. **Ошибка! Закладка не определена.**
- 7.2. Информационные ресурсы **Ошибка! Закладка не определена.**
- 7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы **Ошибка! Закладка не определена.**
- 7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет **Ошибка! Закладка не определена.**
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине **Ошибка! Закладка не определена.**
- Лист изменений в рабочую программу дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.02 Информационная безопасность и защита информации
2	Цель дисциплины	изучение комплекса проблем информационной безопасности, функционирования и совершенствования правовых, организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих информационную безопасность и формирующих структуру системы защиты информации ограниченного распространения в сферах охраны интеллектуальной собственности и сохранности их информационных ресурсов.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	овладение теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения информационной безопасности и освоение системных, комплексных методов защиты информации от различных видов объективных и субъективных угроз в процессе ее возникновения, обработки, использования и хранения
4	Планируемые результаты освоения	ПК – 5, ПК – 6
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 9 в академических часах – 324
6	Разработчик	М. Ю. Ваганова, кандидат педагогических наук, доцент

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

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; – технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); – методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; – принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей. 	– основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов, направленных на информационную безопасность и защиту информации;
	ПК-5.2.	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; – формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; – осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и экс- 	– использовать в библиотечной практике различные методы защиты информации от различных видов объективных и субъективных угроз в процессе ее возникновения, обработки, использования и хранения

			платации автоматизированных библиотечно-информационных систем.	
	ПК-5.3.	Владеть	– навыками создания электронных информационных ресурсов; – автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС.	– автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС, направленных на информационную безопасность и защиту информации
ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	Знать	– классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов	– комплекс проблем информационной безопасности, функционирования и совершенствования правовых, организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих информационную безопасность и формирующих структуру системы защиты информации ограниченного распространения в сферах охраны интеллектуальной собственности и сохранности их электронных информационных ресурсов.
	ПК-6.2.	Уметь	– проводить сравнительный анализ электронных информационных ресурсов; – выявлять целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности; – принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.	– проводить сравнительный анализ электронных информационных ресурсов для обеспечения информационной безопасности от различных видов объективных и субъективных угроз в процессе их возникновения, обработки, использования и хранения
	ПК-6.3.	Владеть	– общей и специальными технологиями создания электронных информаци-	– общей и специальными технологиями защиты электронных

			онных ресурсов.	информационных ресурсов.
--	--	--	-----------------	--------------------------

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана и является дисциплиной по выбору.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Технологическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», «Система менеджмента качества библиотек»

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Научно-методическая обеспечение библиотечно-информационной деятельности», «Инновационно-методическая деятельность библиотек», «Информационное обеспечение управления» прохождении практик: научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), научно-исследовательская практика, педагогическая практика, подготовке к государственной итоговой аттестации.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 9 зачетных единиц, 324 часов

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	324	324
– Контактная работа (всего)	146	64
в том числе:		
Лекции	42	12
Семинары	32	14
практические занятия	70	18
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>		
мелкогрупповые занятия	-	
индивидуальные занятия	-	
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
консультации (конс.)	5 % от	10
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	151	255
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>		
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль	26,7	7

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную ра- боту обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)				с/р	Форма промежу- точной аттеста- ции (по семест- рам) в т. ч. с контактной ра- ботой
		Контактная работа					
		лек.	сем	прак т.	инд.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации							
Тема 1. Информация, инфор- мационные ресурсы: теорети- ческие аспекты	24	4	2	4		14	
Тема 2. Этапы развития, сущ- ность информационной безо- пасности и защиты информа- ции.	30	4	4	8		14	
Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ.	28	4		10		14	
Тема 4. Угрозы информацион- ной безопасности	32	4	4	8		16	
Тема 5. Структуры, обеспечи- вающие информационную безопасность. Защита инфор- мации в библиотеках.	30	4	2	10		14	
Итого в 4 сем	144	20	12	40		72	
Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты информации							
Тема 6. Состав нормативно- методических материалов по регламентации системы за- щиты информации	28	4	4	4		16	
Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации	26	4	2	4		16	
Тема 8 Конфиденциальность как главное условие защиты информации	40	6	8	10		16	
Тема 9. Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасно- сти и защиты информации	28	4	2	6		16	
Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим кон- фиденциальной информацией	29	4	4	6		15	

Экзамен 5 сем	29						Экзамен контроль – 26,7 ч. консПА – 2 час. ИКР – 0,3 час.
Итого в 5 сем	180	22	20	30		79	29
Всего по дисциплине	324	42	32	70		151	29

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежу- точной ат- тестации (по семест- рам) в т. ч. с контакт- ной рабо- той
		Контактная работа						
		лек.	сем.	прак т.	Конт ,ксп			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации								
Тема 1. Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты	26	2		2		22		
Тема 2. Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.	26		2			24		
Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ	30	2	2	2		24		
Тема 4. Угрозы информационной безопасности	28	2		2		24		
Тема 5. Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках.	28		2	2		22		
Консультации	2						2	
Контроль самостоятельной работы	6						6	
<i>Итого во 4 сем.</i>	144	6	6	8		116	8	
Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты информации								
Тема 6. Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации	33	2	2	2		27		
Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации	32		2	2		28		
Тема 8 Конфиденциальность как главное условие защиты информации	34	2	2	2		28		
Тема 9. Аналитическая работа	32		2	2		28		

<i>при обеспечении информационной безопасности и защиты информации</i>							
Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией	32	2		2		28	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6						4 2
Экзамен	11						Экзамен контроль – 7ч. конс. ПА – 2 час. ИКР – 2 час.
<i>Итого в 5 сем</i>	180	6	8	10		139	17
Всего по дисциплине	324	12	14	18		255	25

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Код компетенции
Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации	
Тема 1. Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты	ПК-5;ПК-6.
Тема 2. Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.	ПК-5;ПК-6.
Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ	ПК-5;ПК-6.
Тема 4. Угрозы информационной безопасности	ПК-5;ПК-6.
Тема 5. Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках.	ПК-5;ПК-6.
Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты информации	
Тема 6. Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации	ПК-5;ПК-6.
Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации	ПК-5;ПК-6.
Тема 8 Конфиденциальность как главное условие защиты информации	ПК-5;ПК-6.
Тема 9. Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации	ПК-5;ПК-6.
Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией	ПК-5;ПК-6.
Экзамен 5 сем.	ПК-5;ПК-6.

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации

Тема 1. Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты Понятия «информация» и «информационные ресурсы». Информационные ресурсы и информационная безопасность. Ценность и полезность информации. Критерии ценности информационных ресурсов. Виды и классификация информационных ресурсов. Общая характеристика информационных ресурсов библиотек, архивного фонда, государственной системы научно-технической информации, информационных ресурсов системы образования, органов власти, сферы экономики, финансов и бизнеса и т.д. Информационные ресурсы открытые и ресурсы ограниченного доступа и использования.

Тема 2. Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации. Понятие, цель, задачи информационной безопасности и защиты информации. Этапы информационной безопасности: 1 этап- до 1816 года. Основная задача: защита сведений о событиях, фактах, имуществе, имеющих для человека или сообщества жизненное значение. 2 этап – начиная с 1816 года – связан с началом использования искусственно создаваемых технических средств электро- и радиосвязи. 3 этап- начиная с 1935 года – связан с появлением радиолокационных и гидроакстических средств. 4 этап- начиная с 1946 года – связан с изобретением и внедрением в практическую деятельность электронно-вычислительных машин (компьютеров). 5 этап – начиная с 1965 года- обусловлен созданием и развитием локальных информационно-коммуникативных сетей. 6 этап – начиная с 1973 года – связан с использованием сверхмобильных коммуникационных устройств с широким спектром задач. 7 этап – начиная с 1985 года – связан с созданием и развитием глобальных информационно-коммуникативных сетей с использованием космических средств обеспечения.

Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ

Информация как объект правового регулирования. Законодательная база в сфере информационной безопасности включает пакет Федеральных законов, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, межведомственные руководящие документы и стандарты. основополагающими документами по информационной безопасности в РФ является Конституция, Концепция национальной безопасности, Закон РФ «О государственной тайне», Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации». Ответственность за нарушения в сфере информационной безопасности. Основные документы: Уголовный кодекс РФ, Кодекс РФ об административных правонарушениях.

Тема 4. Угрозы информационной безопасности. Информационные угрозы обусловлены: естественными факторами, человеческими факторами (угрозы, носящие случайный характер; угрозы, обусловленные умышленными, преднамеренными действиями людей). Умышленные угрозы: внутренние (утечка информации, неавторизированный доступ) и внешние (вредоносные программы, атаки хакеров, спам и защита от него, фишинг, промышленные угрозы, шпионские программы, компьютерные преступления....)

Тема 5. Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках. Многоуровневая защита информации. Государственные органы РФ (Комитет Государственной думы по безопасности, Совет безопасности России,

Федеральная служба по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК), ФСБ России, Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), МВД России). Службы, организующие защиту информации на уровне предприятий, фирм, учреждений (Служба экономической безопасности, Служба безопасности персонала, Служба информационной безопасности, отдел кадров). Деятельность международных организаций в сфере информационной безопасности. Защита информации в библиотеке

Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты информации

Тема 6. Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации. Назначение нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации Регламентация права предпринимательской структуры на защиту своей тайны. Регламентация структуры и содержания комплексной системы защиты информации фирмы. Регламентация технологии защиты информации от потенциальных и реальных угроз. Регламентация технологии обработки, движения и хранения конфиденциальных документов на традиционных и технических носителях. Регламентация технологии работы персонала фирмы с документами, вычислительной и организационной техникой, средствами связи. Регламентация работы с персоналом. Регламентация системы охраны фирмы. Регламентация защиты информации в экстремальных ситуациях. Состав методических указаний, правил, памяток, схем и иных наглядных пособий.

Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации Понятие, цели и задачи системы защиты конфиденциальной информации. Принципы построения системы, ее технологичность, иерархичность и факторы эффективности. Принцип разграничения доступа. Принцип регламентации состава защищаемой информации. Принцип персональной ответственности. Принцип коллегиальности контроля. Принцип надежности. Принцип эволюции структуры системы в условиях реальных угроз информации. Обязательная совокупность простейших методов и средств защиты конфиденциальной предпринимательской информации. Преимущества и недостатки. Компьютерные технологии и формирование основ системы защиты информации. Комплексность системы защиты. Структура комплексной системы защиты информации. Правовой, организационный, инженерно - технический, программно – аппаратный, криптографический элементы системы защиты. Формирование и актуализация системы в реальных обстоятельствах, изменения в соотношении элементов системы в соответствии с типом предпринимательской структуры и видами угроз. Стоимость системы и критерии выбора системы. Сертификация систем и средств защиты информационных систем и информационных ресурсов.

Тема 8 Конфиденциальность как главное условие защиты информации Понятие и классификация источников конфиденциальной информации. Характеристика каждого источника. Классификация каналов объективного распространения конфиденциальной информации. Характеристика каждого канала. Уязвимость информации. Интерес к информации как предпосылка возникновения угрозы. Понятие угрозы (опасности) информации, виды угроз. Риск угрозы и механизм реализации угрозы. Понятие несанкционированного канала утраты конфиденциальной информации. Случайные и преднамеренные условия возникновения этого канала. Поиск или формирование этого канала злоумышленником. Последствия образования канала несанкционированного доступа к информации: утрата носителя и конфиденциальности информации, разрушение

информации, ее кража, модификация, подмена, фальсификация и др. Понятия разглашения и утечки информации, их отличие. Классификация организационных каналов разглашения (оглашения, утраты) конфиденциальной информации. Характеристика каждого канала. Комплексность использования организационных и технических каналов. Особенности структуры каналов распространения информации в компьютерах, локальных сетях, оргтехнике и средствах связи.

Тема 9. Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации. Понятие аналитической работы, ее цели и задачи. Аналитическая работа по выявлению каналов несанкционированного доступа к информации. Аналитическая работа с источниками угрозы конфиденциальной информации. Аналитическая работа с каналом объективного распространения информации. Стадии аналитической работы. Порядок и методика сбора исходных сведений, их анализа и оценки. Экспертные системы. Результаты аналитической работы как основа формирования системы защиты информации и ее совершенствования

Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией. Цели и задачи разрешительной, (разграничительной) системы доступа персонала и иных лиц к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных и продукции. Структура разрешительной системы и ее связь с требованиями деловой целесообразности и персональной ответственности руководителей и сотрудников за сохранность тайны фирмы. Оформление разрешения о допуске сотрудника к конфиденциальным сведениям фирмы. Ответственность должностного лица за выданное разрешение. Понятие доступа. Иерархичность процедуры доступа. Принципы разграничения выдачи разрешения на доступ и непосредственного доступа к информации. Методы расчленения (дробления) ценных сведений. Критерии доступа. Формы письменной индивидуальной регламентации разрешения на доступ - резолюции, перечни, списки, матрицы, схемы и т. п. Обязанности руководителей. Регистрация (протоколирование) фактов доступа. Несанкционированный доступ. Порядок доступа к конфиденциальным сведениям представителей других фирм и служащих государственных учреждений. Контроль за доступом.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, по подготовке курсовых и выпускных квалификационных работ, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих

заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний умений, владений;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации		
Тема 1. Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты	Самостоятельная работа № 1. Тема «Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты»	Проверка письменных опросов, практической работы
Тема 2. Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.	Самостоятельная работа № 2. Тема «Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.»	Проверка письменных опросов, семинара, практической работы
Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ	Самостоятельная работа № 3. «Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ»	Проверка письменных опросов, семинара, практической работы
Тема 4. Угрозы информационной безопасности	Самостоятельная работа № 4. «Угрозы информационной безопасности»	Проверка письменных опросов, семинара, практической работы
Тема 5. Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках.	Самостоятельная работа № 5. «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках.»	Проверка письменных опросов, семинара, практической работы
Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты		
Тема 6. Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации	Самостоятельная работа № 6 Тема «Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации»	Проверка письменных опросов, практической работы
Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации	Самостоятельная работа № 7 Тема «Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации»	Проверка письменных опросов, практической работы
Тема 8 Конфиденциальность как главное условие защиты информации	Самостоятельная работа № 8 Тема «Конфиденциальность как главное условие защиты информации»	Проверка письменных опросов, практической работы
Тема 9. Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации	Самостоятельная работа № 9 Тема «Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации»	Проверка письменных опросов, практической работы
Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией	Самостоятельная работа № 10 Тема. «Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией»	Проверка письменных опросов, практической работы

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Информация, информационные ресурсы: теоре-

тические аспекты»

Цель задания: получить представление об источниках конфиденциальной информации и каналах ее утраты в РФ.

Задание и методика выполнения: выявить источники и каналы утраты конфиденциальной информации в Российской Федерации и за рубежом. Ранжировать их от часто встречающихся к менее встречающимся.

Самостоятельная работа № 2. Тема «Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации».

Цель задания: закрепить, обобщить и систематизировать знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

Задание и методика выполнения: определить критерии ценности информационных ресурсов и длительности сохранения ими этой характеристики.

Самостоятельная работа № 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ

Цель задания: закрепить, обобщить и систематизировать знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

Задание и методика выполнения: описать порядок охраны информационных ресурсов открытого доступа, охарактеризовать порядок защиты информационных ресурсов ограниченного доступа на основе действующего законодательства.

Самостоятельная работа № 4. Тема «Угрозы информационной безопасности»

Цель задания: закрепить, обобщить и систематизировать знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий.

Задание и методика выполнения: описать порядок охраны информационных ресурсов открытого доступа, охарактеризовать порядок защиты информационных ресурсов ограниченного доступа на основе действующего законодательства.

Самостоятельная работа № 5. Тема «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках»

Цель задания: получить представление о технологии разработки перечня сведений, составляющих коммерческую тайну.

Задание и методика выполнения: составить перечень сведений, составляющих коммерческую тайну.

Самостоятельная работа № 6. Тема «Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации»

Цель задания: получить представление об организации доступа персонала к конфиденциальным ценностям.

Задание и методика выполнения: составить матрицу, приказ о доступе персонала к коммерческой тайне.

Самостоятельная работа № 7. Тема «Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации»

Цель задания: получить представление о состоянии законодательства РФ в области защиты информации, перечне локальных актов предприятий.

Задание и методика выполнения: составить перечень нормативно-правовых и методических актов в области защиты информации, действующих в Российской Федерации. Использовать для составления перечня справочные правовые системы Гарант, КонсультантП-

люс. На основе нормативно-методических актов составить перечень локальных актов организации, регламентирующих защиту информации.

Самостоятельная работа № 8. Тема «Конфиденциальность как главное условие защиты информации»

Цель задания: закрепить, обобщить и систематизировать знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий

Задание и методика выполнения: творческое задание «Технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов» (см. 3.2. Методические указания по выполнению рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине).

Самостоятельная работа № 9. Тема «Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации»

Цель задания: получить представление о технологии создания, реквизитах конфиденциальных документов.

Задание и методика выполнения: проанализировать реквизиты, которые проставляются на конфиденциальном документе. Составить графическую схему расположения специфических реквизитов формуляра конфиденциального документа, описать порядок оформления реквизитов.

Самостоятельная работа № 10. Тема «Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией»

Цель задания: получить представление о работе исполнителей с конфиденциальными документами.

Задание и методика выполнения: регламентировать в виде фрагмента инструкции порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами, основываясь на требованиях нормативно-методических актов. Проанализировать пути использования существующих средств копирования и тиражирования документов для изготовления экземпляров и копий конфиденциальных документов.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации			
Тема 1. Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Семинар № 1. Тема «Информация, информационные ресурсы». – Самостоятельная работа № 1. Тема «Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты». – Практическая работа № 1. «Основные понятия дисциплины»
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 2. Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	–Семинар № 1. Тема «Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации» –Практическая работа № 1 «Этапы развития информационной безопасности и защиты информации». –Самостоятельная работа № 2. Тема «Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	–Практическая работа № 2 «Нормативно-правовая и нормативно-методическая основа информационной безопасности и защиты информации». –Самостоятельная работа № 3. Тема «Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	информационных ресурсов.		
Тема 4. Угрозы информационной безопасности	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	–Семинар № 3. Тема «Угрозы информационной безопасности» –Практическая работа № 3 «Угрозы информационной безопасности». –Самостоятельная работа № 4. Тема «Угрозы информационной безопасности».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 5. Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	–Семинар № 4. Тема «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках». –Практическая работа № 4 «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность». –Самостоятельная работа № 5. Тема «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты информации			
Тема 6. Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	Семинар № 5. Тема «Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации». Практическая работа № 6 «Порядок проведения совещаний и переговоров по конфиденциальным вопросам, приема посетителей». Самостоятельная работа № 6. Тема «Состав нормативно-методических материалов по
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эф-	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	фактивной эксплуатации электронных информационных ресурсов.		регламентации системы защиты информации»
Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Семинар № 6. Тема «Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации» Практическая работа № 7 «Конфиденциальность как главное условие защиты информации». Самостоятельная работа № 7. Тема «Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 8. Конфиденциальность как главное условие защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Семинар № 7. Тема «Технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов» –Семинар № 8 Тема «Порядок работы персонала с конфиденциальными документами» –Семинар № 9 Тема «Формирование конфиденциальных документов в дела, хранение дел и передача их в архив.
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектирова-	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	нии, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.3.	Уничтожение документов, дел и носителей» –Семинар № 10. Тема «Порядок проведения совещаний и переговоров по конфиденциальным вопросам, приема посетителей» –Практическая работа № 8 «Доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных». –Практическая работа № 9. «Порядок работы персонала с конфиденциальными документами» –Самостоятельная работа № 8. Тема «Конфиденциальность как главное условие защиты информации».
Тема 9. Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Семинар № 11. Тема. «Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности» –Практическая работа № 8 «Документирование конфиденциальной информации». –Самостоятельная работа № 9. Тема «Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	–Семинар № 12. Тема «Организация работы с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией» –Практическая работа № 11 «Организация работы с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией». –Самостоятельная работа № 10. Тема «Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией».
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эф-	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	фактивной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.3.	

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основания информационной безопасности, защиты информации			
Тема 1. Информация, информационные ресурсы: теоретические аспекты	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов 1: № практико-ориентированных заданий: 12
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 2. Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации.	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 2,4 № практико-ориентированных заданий: 14
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 3. Правовое обеспечение информационной безопасности и защиты информации в РФ	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 14,21,23,24,25 № практико-ориентированных заданий: 13
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	

	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1. ПК-6.2. ПК-6.3.	
Тема 4. Угрозы информационной безопасности	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-5.3.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов:3,4,5 № практико-ориентированных заданий:14
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1. ПК-6.2. ПК-6.3.	
Тема 5. Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-5.3.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 6,19, № практико-ориентированных заданий:16
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1. ПК-6.2. ПК-6.3.	
Раздел 2. Системное обеспечение информационной безопасности, защиты информации			
Тема 6. Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-5.3.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: № 7,8 практико-ориентированных заданий: 7,10
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1. ПК-6.2. ПК-6.3.	
Тема 7. Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на осно-	ПК-5.1. ПК-5.2. ПК-5.3.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: №8,9,10 практико-ориентированных заданий: 2

	ве информационно-коммуникационных технологий		
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 8 Конфиденциальность как главное условие защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов: 5,10,15, 20 № практико-ориентированных заданий: 1,3,4,5, 6,7,8,11,15,20
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 9. Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности и защиты информации	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Вопросы к экзамену: № теоретических вопросов:12 № практико-ориентированных заданий: 19
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	
Тема 10. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией	ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5.1.	– Вопросы к зачету: № теоретических вопросов: 13 № практико-ориентированных заданий:7
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
	ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-6.1.	
		ПК-6.2.	
		ПК-6.3.	

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

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> – понимает теоретические аспекты библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий; – применяет перспективные методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий; – способен использовать перспективные методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий. 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ПК-6. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> – понимает теорию и особенности проектирования, создания и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов; – применяет проектирование, создает и эффективно эксплуатирует электронные информационные ресурсы; – способен использовать проектирование, создает и эффективно эксплуатирует электронные информационные ресурсы 	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Устный опрос.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эф-	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа: письменная работа; самостоятельное решение контрольных

	фективному освоению компетенций.	заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Удовлетворительно	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать усвоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
Неудовлетворительно	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на ауд.	Свободно держится на аудитории,	Свободно держится на ауди-	Скован, обратная связь с	Скован, обратная связь с аудитори-	

дитории, коммуникативные навыки	способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	тории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	аудиторией затруднена.	ей отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
---------------------------------	---	--	------------------------	---	--

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Письменная работа (эссе)

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части последовательно, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей пользуется научным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
Хорошо	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, задача заинтересовать читателя в целом выполнена; в основной части последовательно, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей обучающийся чаще всего пользуется научным языком.

Удовлетворительно	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи; язык работы в целом не соответствует предъявляемому уровню.
Неудовлетворительно	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; средства связи не обеспечивают связность изложения; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к экзамену

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Коды компетенций
1	Информационные ресурсы: понятие, виды, классификация, основные характеристики	ПК-5 ПК-6
2	Этапы развития информационной безопасности и защиты информации.	ПК-5 ПК-6
3	Основные угрозы информационной безопасности.	ПК-5 ПК-6
4	Информационная безопасность в свете информационных проблем современного общества	ПК-5 ПК-6
5	Внешние угрозы информационной безопасности и их характеристика	ПК-5 ПК-6
6	Общая характеристика структур, обеспечивающих информационную безопасность.	ПК-5 ПК-6
7	Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы	ПК-5

	защиты информации.	ПК-6
8	Назначение, принципы, структура системы защиты информации	ПК-5 ПК-6
9	Характеристика основных методов системы защиты информации	ПК-5 ПК-6
10	Основные принципы построения системы защиты	ПК-5 ПК-6
11	Сущностные аспекты конфиденциальности. Конфиденциальность как главное условие защиты информации	ПК-5 ПК-6
12	Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности: понятие, цели, задачи, сущностные аспекты	ПК-5 ПК-6
13	Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией: цели, задачи, ответственность	ПК-5 ПК-6
12	Информационная безопасность библиотек: общая характеристика	ПК-5 ПК-6
13	Персональные данные и их защита	ПК-5 ПК-6
14	Государственное регулирование информационной безопасности	ПК-5 ПК-6
15	Организация конфиденциального делопроизводства.	ПК-5 ПК-6
16	Защита информации в Интернете.	ПК-5 ПК-6
17	Этапы построения системы защиты информации	ПК-5 ПК-6
18	Профессиональные тайны, их виды. Объекты коммерческой тайны на предприятии.	ПК-5 ПК-6
19	Деятельность международных организаций в сфере информационной безопасности	ПК-5 ПК-6
20	Методы обеспечения информационной безопасности Российской Федерации	ПК-5 ПК-6
21	Характеристика Закона РФ №98-ФЗ от 29.07.2004 г. 2 «О коммерческой тайне»	ПК-5 ПК-6
22		ПК-5 ПК-6
23	Характеристика ФЗ РФ №149-ФЗ от 27.07.2006г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	ПК-5 ПК-6
24	Принципы информационной безопасности	ПК-5 ПК-6
25	Характеристика Закон РФ №5485-1 от 21.июня 1993г. «О государственной тайне»	ПК-5 ПК-6

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Коды компетенций
1	Составить трудовой договор для лица, допускаемого к работе с конфиденциальной информацией	ПК-5 ПК-6
2	Разработать соглашение на обработку персональных данных	ПК-5

		ПК-6
3	Составить примерный текст разрешения руководителя предприятия на ознакомление работника с конкретной информацией, являющейся коммерческой тайной	ПК-5 ПК-6
4	Оформить разрешение непосредственно на документ (носителе информации) в виде резолюции (поручения), адресованного конкретному сотруднику	ПК-5 ПК-6
5	Разработать план внедрения на предприятии конфиденциального делопроизводства из 4-6 пунктов	ПК-5 ПК-6
6	Составить заявление о предоставлении лицензии на деятельность по технической защите конфиденциальной информации юридическому лицу	ПК-5 ПК-6
7	Разработать план проведения конфиденциального совещания (4-6 позиций)	ПК-5 ПК-6
8	Сформулировать цели и задачи в программе безопасности для конкретного предприятия (указать название предприятия)	ПК-5 ПК-6
9	Приведите примеры информации, относящейся к государственной тайне	ПК-5 ПК-6
10	Составьте перечень защитных мероприятий для конкретной организации по защите информации	ПК-5 ПК-6
11	Составьте памятку по правилам хранения конфиденциальных документов на предприятии. Другие данные в тексте укажите самостоятельно.	ПК-5 ПК-6
12	Вставьте недостающие слова: «Информационная безопасность - состояние личности, общества и государства отиинформационных угроз, при котором обеспечиваются реализация прав и свобод человека и гражданина, достойные качество и уровень жизни граждан, суверенитет, территориальная целостность и устойчивое социально-экономическое развитие Российской Федерации, оборона и безопасность государства.	ПК-5 ПК-6
13	Найдите в ресурсах Интернет Закон РФ « Об информации, информатизации и защиты информации» и представьте основные рубрики	ПК-5 ПК-6
14	Представьте схематично этапы развития информационной безопасности и защиты информации	ПК-5 ПК-6
15	Представьте меры по защите утечки конфиденциальной информации на предприятии	ПК-5 ПК-6
16	Представьте модель структуры, обеспечивающие информационную безопасность	ПК-5 ПК-6
17	Разработать схему защиты информации в экстремальных условиях	ПК-5 ПК-6
18	Дать графическую схему расположения специфических реквизитов формуляра конфиденциального документа	ПК-5 ПК-6
19	Разработать план аналитической работы при обеспечении информационной безопасности и защиты информации предприятия	ПК-5 ПК-6
20	Оформить разрешение о допуске сотрудника к конфиденциальным сведениям фирмы	ПК-5 ПК-6

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Темы рефератов (эссе, творческих заданий)

1. Этапы развития информационной безопасности и защиты информации
2. Защита персональных данных читателей
3. Коммерческая тайна.
4. Служебная тайна.

5. Государственная тайна.
6. Государственные органы РФ, обеспечивающие информационную безопасность
7. Деятельность международных организаций в сфере информационной безопасности.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование обучающимся нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры *Times New Roman*, кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена. Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинар № 1. Тема «Информация, информационные ресурсы»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие «информации», «информационные ресурсы»;
2. Виды и классификация информационных ресурсов;
3. Характеристика информационных ресурсов библиотек;
4. Характеристика информационных ресурсов архивного фонда;

5. Характеристика информационных ресурсов государственной системы научно-технической информации, сферы экономики, финансов и бизнеса;
6. Характеристика информационных ресурсов информационных ресурсов системы образования;
7. Информационные ресурсы открытые и ресурсы ограниченного доступа и использования.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Алешин, Л. И. Защита информации и информационная безопасность : курс лекций / Л. И. Алешин. - М. : МГУК, 1999 – 97 с. — URL: <https://infourok.ru/kurs-lekciy-informacionnaya-bezopasnost-1778027.html> (дата обращения: 27.01.2022).

2. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учеб. пособие / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. – М. : Академия, 2005. – 336 с.

3. Северин, В. А. Правовая защита информации в коммерческих организациях : учеб. пособие для студ. вузов / В. А. Северин. – М. : Академия, 2009. – 224 с.

Семинар № 2. Тема «Этапы развития, сущность информационной безопасности и защиты информации»

Вопросы для обсуждения:

1. Цели и задачи информационной безопасности, защиты информации
2. Принципы определения состава ценных сведений, подлежащих защите в конкретной форме.
3. Организация формы составления и ведения перечней. Содержание процедуры разработки перечня. Существующие методики сбора, анализа и обобщения сведений.
4. Содержание процедуры ведения перечня. Организация постоянной актуализации и конкретизации перечня, контроль состава сведений, включенных в перечень. Ведение перечня на ЭВМ.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.

3. Степанов, Е. А. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие / Е. А. Степанов. - М. : Инфра-М, 2007. – 434 с.

Семинар № 3. Тема «Угрозы информационной безопасности»

Вопросы для обсуждения:

1. Виды информационных угроз.
2. Внутренние умышленные угрозы: (утечка информации, неавторизованный доступ)
3. Внешние умышленные угрозы.
4. Вредоносные программы, атаки хакеров.
5. Спам и защита от него, фишинг, промышленные угрозы.
6. Компьютерные преступления.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.
3. Степанов, Е. А. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие / Е. А. Степанов. - М. : Инфра-М, 2007. – 434 с.

Семинар № 4. Тема «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность. Защита информации в библиотеках»

Вопросы для обсуждения:

1. Государственные органы РФ (Комитет Государственной думы по безопасности, Совет безопасности России, Федеральная служба по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК), ФСБ России, Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), МВД России).

2. Службы, организующие защиту информации на уровне предприятий, фирм, учреждений (Служба экономической безопасности, Служба безопасности персонала, Служба информационной безопасности, отдел кадров).

3. Деятельность международных организаций в сфере информационной безопасности. Защита информации в библиотеке

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учеб. пособие / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. – М. : Академия, 2005. – 336 с.
2. Северин, В. А. Правовая защита информации в коммерческих организациях : учеб. пособие для студ. вузов / В. А. Северин. – М. : Академия, 2009. – 224 с.
3. Ярочкин, В. И. Информационная безопасность : учеб. для студ. вузов / В. И. Ярочкин. – М. : Академический проект, 2005. – 544 с.

Семинар № 5. Тема Состав нормативно-методических материалов по регламентации системы защиты информации.

Вопросы для обсуждения:

1. Нормативно-методические материалы по регламентации системы защиты информации
2. Регламентация права предпринимательской структуры на защиту своей тайны.
3. Регламентация структуры и содержания комплексной системы защиты информации фирмы.
4. Регламентация технологии защиты информации от потенциальных и реальных угроз.
5. Регламентация технологии обработки, движения и хранения конфиденциальных документов на традиционных и технических носителях.
6. Регламентация технологии работы персонала фирмы с документами, вычислительной и организационной техникой, средствами связи.
7. Регламентация работы с персоналом.
8. Регламентация системы охраны фирмы.
9. Регламентация защиты информации в экстремальных ситуациях.
- 10.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учеб. пособие / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. – М. : Академия, 2005. – 336 с.
2. Северин, В. А. Правовая защита информации в коммерческих организациях : учеб. пособие для студ. вузов / В. А. Северин. – М. : Академия, 2009. – 224 с.
3. Ярочкин, В. И. Информационная безопасность : учеб. для студ. вузов / В. И. Ярочкин. – М. : Академический проект, 2005. – 544 с.

Семинар № 6. Тема «Назначение, принципы, структура, методы системы защиты информации»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, цели и задачи системы защиты конфиденциальной информации.
2. Принципы построения системы, ее технологичность, иерархичность и факторы эффективности.
3. Методы и средства защиты конфиденциальной предпринимательской информации. Преимущества и недостатки.
4. Компьютерные технологии и формирование основ системы защиты информации. Комплексность системы защиты.
5. Структура комплексной системы защиты информации. Правовой, организационный, инженерно - технический, программно – аппаратный, криптографический элементы системы защиты.
6. Сертификация систем и средств защиты информационных систем и информационных ресурсов.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учеб. пособие / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. – М. : Академия, 2005. – 336 с.
2. Северин, В. А. Правовая защита информации в коммерческих организациях : учеб. пособие для студ. вузов / В. А. Северин. – М. : Академия, 2009. – 224 с.
3. Ярочкин, В. И. Информационная безопасность : учеб. для студ. вузов / В. И. Ярочкин. – М. : Академический проект, 2005. – 544 с.

Семинар № 7 Тема «Технологические системы обработки и хранения конфиденциальных документов»

Вопросы для обсуждения:

2. Виды угроз документированной информации, исходящие от технологической системы.
3. Организационные и технологические требования к обработке и хранению конфиденциальных документов.
4. Преимущества и недостатки традиционной (ручной, делопроизводственной) технологической системы.
5. Принципиальные особенности автоматизированной технологической системы обработки конфиденциальных документов. Системы на единичном компьютере.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Мельников, В. П. Информационная безопасность : учеб. пособие / В. П. Мельников, С. А. Клейменов, А. М. Петраков. – М. : Академия, 2005. – 336 с.
2. Северин, В. А. Правовая защита информации в коммерческих организациях : учеб. пособие для студ. вузов / В. А. Северин. – М. : Академия, 2009. – 224 с.
3. Ярочкин, В. И. Информационная безопасность : учеб. для студ. вузов / В. И. Ярочкин. – М. : Академический проект, 2005. – 544 с.

Семинар № 8 «Порядок работы персонала с конфиденциальными документами»

Вопросы для обсуждения:

1. Угрозы документам в процессе работы с ними руководителей, специалистов и технических сотрудников фирмы, задачи защиты документов.
2. Способы реализации разрешительной (разграничительной) системы доступа к бумажным и электронным документам.
3. Особенности процедуры рассмотрения документов руководителем. Особенности процедур ознакомления исполнителей с документами и передачи документов на исполнение. Особенности процедур получения документов от исполнителей и передачи документов в другие подразделения службы конфиденциальной документации фирмы.
4. Правила работы персонала с документами на бумажных и технических носителях, с электронными документами и видеограммами.
5. Порядок работы с шифрованной перепиской. Учет документов, находящихся у исполнителя.
6. Порядок работы исполнителей со средствами вычислительной и организационной техники, средствами связи.
7. Порядок хранения документов на рабочем месте. Хранение документов в нерабочее время. Порядок работы с конфиденциальными документами в командировках.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.
2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.

Семинар № 9 Тема «Формирование конфиденциальных документов в дела, хранение дел и передача их в архив. Уничтожение документов, дел и носителей информации»

Вопросы для обсуждения:

1. Угрозы документам в процессе формирования их в дела и хранения, задачи защиты документов.
2. Особенности процедур составления, ведения и закрытия номенклатуры дел.
3. Состав процедур формирования дел. Особенности оформления дела при его завешивании и формировании.
4. Правила формирования и хранения дел с конфиденциальными документами. Особенности оформления дела при его закрытии.

5. Особенности экспертизы ценности конфиденциальных документов и процедуры составивши описи дел, передаваемых в архив фирмы.

6. Порядок хранения дел и службе конфиденциальной документации и архиве фирмы (ведомственном архиве).

7. Классификация и учет архивных дел, научно-справочный аппарат, организация использования документов и дел.

8. Угрозы документам в процессе уничтожения и задачи защиты документов. Процедура составления акта на уничтожение конфиденциальных документов и дел.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.

Семинар № 10. Тема «Порядок проведения совещаний и переговоров по конфиденциальным вопросам, приема посетителей»

Вопросы для обсуждения:

1. Угрозы безопасности информации и задачи ее защиты в процессе проведения совещаний и переговоров, приеме посетителей.

2. Общие требования к отбору информации для оглашения, порядок и методы отбора.

3. Правила подготовки и проведения совещаний и переговоров.

4. Инженерно-технические требования к помещениям, их охране.

5. Обязанности участников совещаний, переговоров и лиц, ответственных за их проведение.

6. Правила работы с посетителями различных классификационных групп.

7. Обязанности лиц, ответственных за прием посетителей. Методы контроля поведения посетителей. Требования к помещениям для приема посетителей.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.

3. Степанов, Е. А. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие / Е. А. Степанов. - М. : Инфра-М, 2007. – 434 с.

Семинар № 11. Тема. «Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие аналитической работы, ее цели и задачи.

2. Аналитическая работа по выявлению каналов несанкционированного доступа к информации.

3. Аналитическая работа с источниками угрозы конфиденциальной информации.

4. Аналитическая работа с каналом объективного распространения информации.

Стадии аналитической работы.

5. Порядок и методика сбора исходных сведений, их анализа и оценки. Экспертные системы.

6. Результаты аналитической работы как основа формирования системы защиты информации и ее совершенствования.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.

3. Степанов, Е. А. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие / Е. А. Степанов. - М. : Инфра-М, 2007. – 434 с.

Семинар № 12. Тема «Организация работы с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией»

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация сотрудников фирмы по степени их владения тайной фирмы и объемам известной им конфиденциальной информации. Направления и методы работы с каждой из выделенных категорий.

2. Принципы, организационные формы и методика обучения сотрудников правилам обеспечения безопасности информации. Периодическое инструктирование сотрудников, формы проведения, методика. Формы и методы индивидуальной работы с сотрудниками. Порядок обучения сотрудников правилам поведения в различных экстремальных ситуациях.

3. Методы контроля соблюдения персоналом правил работы с конфиденциальной информацией. Порядок проведения служебного расследования по фактам разглашения или утечки конфиденциальной информации, утраты документов и носителей информации.

4. Правовая ответственность персонала за разглашение конфиденциальной информации фирмы.

5. Особенности увольнения сотрудников с работы.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Н. П. Крюкова. – М. : Инфра-М, 2013. – 268 с.

2. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учеб. и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – М. : Юрайт, 2015. – 520 с.

3. Степанов, Е. А. Информационная безопасность и защита информации : учеб. пособие / Е. А. Степанов. - М. : Инфра-М, 2007. – 434 с.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Основные понятия дисциплины

Цель работы – изучить основные понятия дисциплины

Задание и методика выполнения:

1. Выявите дефиниции понятия «информация», «информационные ресурсы» и другие, представленные в нормативной документации и выделенные специалистами из разных областей.

2. Сравните понятия «информация», «информационные ресурсы» в ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (прил. 1) и в утратившем силу ГОСТ Р 51141–98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения (прил. 2), укажите отличия.

3. Из государственного стандарта РФ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (ГОСТ Р 7.0.8–2013) выпишите все виды документов и данные им определения.

4. Заполните таблицу:

Понятие	Определение	Источник

Практическая работа № 2. Этапы развития информационной безопасности и защиты информации

Цель работы – изучить этапы развития информационной безопасности и защиты информации

Задание и методика выполнения:

1. Заполнить таблицу:

Этапы развития информационной безопасности	Характеристика этапов: задачи, события	Выводы

Практическая работа № 3. Тема «Нормативно-правовая и нормативно-методическая основа информационной безопасности и защиты информации»

Цель работы – изучить нормативно-правовую и нормативно-методическую основу информационной безопасности и защиты информации»

Задание и методика выполнения:

1. Изучите основные законодательные акты РФ в сфере информации и документации:

- Конституция Российской Федерации;

- ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» от 25.12.2000 № 2-ФКЗ;

2. Заполните таблицу. Из каких разделов состоит данный документ? Опишите краткое содержание каждого раздела.

№	Законодательные акты РФ в сфере информации и документации	Разделы документа	Краткое содержание

1.	Конституция Российской Федерации;		
2.	ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» от 25.12.2000 № 2-ФКЗ;		

3. Изучите основные законодательные акты РФ в сфере информации и документации:
- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
 - ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 (ред. от 01.07.2015) № 63-ФЗ;
 - Закон РФ «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-1;
 - ФЗ «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ;
 - ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ

2. Заполните таблицу. Из каких разделов состоит данный документ? Опишите краткое содержание каждого раздела.

№	Законодательные акты РФ в сфере информации и документации	Разделы документа	Краткое содержание
1.	ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ;		
2.	ФЗ «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ;		

Практическая работа № 4. Тема «Угрозы информационной безопасности»

Цель работы – уточнение и закрепление знаний о защитных мерах по безопасности информации

Задание и методика выполнения:

1. Студентам предлагается основываясь на периодических изданиях, проанализировать основные угрозы информационной безопасности.
2. Назвать умышленные угрозы и предложить защитные действия

№	Умышленные угрозы	Защитные действия
1.		
2.		

Практическая работа № 5. Тема «Структуры, обеспечивающие информационную безопасность»

Цель работы – уточнение и закрепление знаний о государственных структурах, обеспечивающих информационную безопасность

Задание и методика выполнения:

Перечислить государственные структуры, обеспечивающие информационную безопасность и защиту информации и кратко охарактеризовать их деятельность

№	Структуры, обеспечивающие информационную безопасность и защиту информации	Характеристика деятельности

1.		
2.		

Практическая работа № 6. Тема «Порядок проведения совещаний и переговоров по конфиденциальным вопросам, приема посетителей»

Цель работы – уточнение и закрепление знаний о технологии работы с информацией ограниченного распространения.

Задание и методика выполнения:

1. Составить план подготовки совещания по конфиденциальному вопросу.
2. Составить памятку для секретаря-референта по работе с посетителями фирмы.
3. На основе Трудового Кодекса Российской Федерации и ФЗ «О персональных данных» разработать локальные акты, регламентирующие защиту персональных данных в организации.

Практическая работа № 7. Тема. «Конфиденциальность как главное условие защиты информации»»

Цель работы – уточнение знаний о назначении, принципах и структуре системы защиты информации ограниченного распространения.

Задание и методика выполнения:

1. Описать порядок охраны информационных ресурсов открытого доступа, охарактеризовать порядок защиты информационных ресурсов ограниченного доступа.
2. Составить перечень сведений конфиденциального характера, выбрав информацию из списка.
 1. Протоколы собраний
 2. Устав организации
 3. Штатные расписания
 4. Переписка по спорам
 5. Судебные документы
 6. информации о состоянии окружающей среды;
 7. Концепция безопасности
 8. Карточки'(журналы) регистрации приказов, указаний, распоряжений, правил, инструкций, положений, уставов, поступающих и отправляемых документов
 9. Описи, перечни, реестры на отправленную корреспонденцию
 10. Годовые и перспективные планы предприятия
 11. Оперативные планы по всем направлениям деятельности предприятия и его структурных подразделений
 12. Финансовые планы перспективные
 13. Положение о защите персональных данных
 14. Сметы административно-хозяйственных и управленческих расходов
 15. Переписка с кредитными учреждениями
 16. Кредитные, залоговые и пр. договоры
 17. Документы по управленческой отчетности
 18. Документы по статистическому учету
 19. Бухгалтерские отчеты, балансы и объяснительные записки к ним
 20. Доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей (в том числе аннулированные доверенности)
 21. Журналы, книги регистрации счетов, кассовых ордеров, доверенностей, платежных поручений

22. Документы (планы, отчеты, акты, переписка) о проведении документальных ревизий и контрольно-ревизионной работы
23. Договоры, соглашения (хозяйственные, операционные, трудовые и другие)
24. Образцы подписей материально-ответственных лиц
25. Планы расширения штатов
26. Документы (сообщения, информации, докладные записки, рапорты, переписка) о трудовой дисциплине
27. Документы (характеристики, акты, докладные записки, справки, переписка) о привлечении к ответственности лиц, нарушивших трудовую дисциплину
28. Ведомости выдачи заработной платы
29. Документы (справки, докладные записки, отчеты) о выполнении предписаний по технике безопасности и промышленной санитарии
30. Журналы (книги) учета профилактических работ по технике безопасности
31. Книга учета инструктажа по технике безопасности
32. Личные дела (заявления, анкеты)
33. Книги (журналы) учета личных дел
34. Книги (журналы), картотеки учета приема, перемещения, увольнения работников (в том числе временных сотрудников)
35. Список (штатно-списочный состав) работников организаций
36. Книги (журналы) учета выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним
37. Планы обучения
38. Документы по аттестации специалистов
39. Документация по распределению складских запасов
40. Правила внутреннего распорядка
41. Списки, книги адресов и телефонов
42. Документы (заявки, списки, переписка) о выдаче удостоверений и пропусков в организации
43. Книги регистрации удостоверений и пропусков
44. Книги, журналы, таблицы регистрации прихода и ухода рабочих и служащих

Практическая работа № 8. Тема «Доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных»

Цель работы – уточнение и закрепление знаний о технологии работы с информацией ограниченного распространения.

Задание и методика выполнения:

1. Регламентировать в виде фрагмента инструкции порядок доступа персонала к конфиденциальным документам фирмы.
2. Разработать инструкцию по обработке и защиты коммерческой тайны.
3. Дать графическую схему расположения специфических реквизитов формуляра конфиденциального документа, описать порядок оформления реквизитов.

Практическая работа № 8. «Порядок работы персонала с конфиденциальными документами»

Цель работы – уточнение и закрепление знаний о технологии работы с информацией ограниченного распространения.

Задание и методика выполнения:

1. Регламентировать в виде фрагмента инструкции порядок работы исполнителей с конфиденциальными документами.
2. Проанализировать пути использования существующих средств копирования и тиражирования документов для изготовления экземпляров и копий конфиденциальных доку-

ментов.

3. Составить фрагмент номенклатуры дел, содержащих конфиденциальные документы.
4. Регламентировать в виде фрагмента инструкции порядок формирования в дела электронных конфиденциальных документов.

Практическая работа № 9. Тема. «Аналитическая работа при обеспечении информационной безопасности»

Цель работы – изучение технологии проведения аналитической работы при обеспечении защиты информации.

Задание и методика выполнения: Определить критерии ценности информационных ресурсов и длительности сохранения ими этой характеристики.

Практическая работа № 10. Тема «Организация работы с персоналом, обладающим конфиденциальной информацией»

Цель работы – закрепление знаний о технологии защиты информации

Задание и методика выполнения: Проанализируйте ситуацию.

Ситуация.

В соответствии с подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации договор с работником может быть расторгнут работодателем, в том числе в случае разглашения персональных данных другого работника.

Лаврова обратилась в суд с иском к ОАО «Старт» о восстановлении на работе. 16.10.2013 истица была уволена по подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации за разглашение персональных данных работников. Считает увольнение незаконным, так как информация, которую она направила на свой электронный адрес, не стала достоянием третьих лиц, поскольку не была разглашена.

Судом установлено, что в ходе планового аудита служебной электронной почты работников ОАО «Старт», обрабатывающих персональные данные, была выявлена периодическая рассылка истицей писем, содержащих персональные данные работников компании на почтовый адрес XXXXXX@mail.ru, то есть информация была размещена на сервере mail.ru. Пункт 43 Постановления Пленума Верховного Суда от 17.03.2004 № 2 разъяснил, что в случае оспаривания работником увольнения по подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работодатель обязан предоставить доказательства, свидетельствующие о том, что работник обязывался не разглашать персональные данные другого работника, которые стали ему известны в связи с исполнением им трудовых обязанностей. 11.01.2011 генеральным директором ОАО «Старт» был утвержден список сотрудников ОАО «Старт», допущенных к персональным данным сотрудников. В данный список была включена и Лаврова.

18.01.2011 с Лавровой был проведен инструктаж по работе со сведениями, составляющими коммерческую тайну, и сведениями, отнесенными к конфиденциальной информации. Дав правовую оценку фактическим обстоятельствам дела в совокупности с представленными сторонами в обоснование своих доводов и возражений доказательствами, суд в своем определении пришёл к выводу, что размещенная в результате неправомερных действий истицы информация, содержащая персональные данные работников ОАО «Старт», стала доступна третьему лицу – ОАО «Мэйл.Ру», в связи с чем дисциплинарное взыскание в виде увольнения по подп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ было применено правоммерно.

ВОПРОСЫ:

1. Дайте собственную оценку сложившейся ситуации с позиции работодателя и работницы (Лавровой). Аргументируйте свою точку зрения.
2. Можно ли оспорить решение суда?
3. Правильно ли построена система защиты персональных данных на предприятии?

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов)

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;
- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет;
- описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные образовательные ресурсы¹

1. Куняев, Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / А.С. Демушкин, А.Г. Фабричнов, Н.Н. Куняев .— М. : Логос, 2011 .— 452 с. — (Новая университетская библиотека) .— Под общ. ред. Н.Н. Куняева .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/178080>
2. Петренко, В. И. Защита персональных данных в информационных системах [Электронный ресурс] : учебное пособие. Н / В. И. Петренко .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 201 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/603341>
3. Петренко, В. И. Теоретические основы защиты информации : учебное пособие. [Электронный ресурс] / В. И. Петренко .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2015 .— 222 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/578829>
4. Бисюков, В. М. Защита и обработка конфиденциальных документов [Электронный ресурс] : учебное пособие. Направление подготовки 10.03.01 — Информационная безопасность. Баклавриат / В. М. Бисюков .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2016 .— 153 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/603274>

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.— Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .— Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

ЭБС «Руконт» — Режим доступа: <http://rucont.ru>

<http://archives.rumethodics/> – сайт Федерального архивного агентства.

<http://e.sekretariat.ru/> – сайт электронной версии журнала «Справочник секретаря и офис-менеджера».

<http://www.delo-press.ru> – сайт журнала «Делопроизводство и документооборот на

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

предприятия».

<http://www.funnycong.ru/> – Делопроизводство (сайт материалов).

<http://www.kadrovik-praktik.ru> – сайт материалов по кадровому делопроизводству.

<http://www.kdelo.ru/> – сайт журнала «Кадровое дело».

<http://www.profiz.ru/sr/> – сайт журнала «Секретарь-референт».

<http://www.sekretariat.ru/forum/forum1/topic781/messages> – PRO -Делопроизводство и СЭД (портал для руководителей служб ДОУ и секретарей всех уровней).

<http://www.sekretarskoe-delo.ru> – сайт журнала «Секретарское дело».

<http://www.top-personal.ru> – сайт журнала «Управление персоналом».

<http://www.top-personal.ru/officeworks> – сайт журнала «Делопроизводство

Информационные справочные системы:

Использование информационных систем по дисциплине не предусмотрено

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*круглый стол, дискуссия, творческие задания т. д.*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Делопроизводство», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Кадровик практик», «Секретарское дело», «Справочник секретаря и офис-менеджера», «Справочник управления персоналом», «Справочник кадровика», «Управление персоналом».

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Делопроизводство», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Кадровик прак-

тик», Секретарское дело», «Справочник секретаря и офис-менеджера», «Справочник управления персоналом», «Справочник кадровика», «Управление персоналом»(задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач	Промежуточный
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель, тематические стенды) и техническими средствами обучения

(компьютерная техника, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2020/21	Протокол № 1 от 28.09.2020		
2021/22	Протокол № 8 от 31.05.2021		
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Маргарита Юрьевна **Ваганова**

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Рабочая программа дисциплины
программа бакалавриата
«Документальные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 2,1 п. л.
Тираж 100 экз.

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф