

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«31» сентября 2021 г.



Л.Ю. Нагорная

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Защита и обработка конфиденциальных документов

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) Прикладная информатика в юриспруденции

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Прикладной математики и информационных технологий

Кафедра разработчик РПД Прикладная информатика

Выпускающая кафедра Прикладная информатика

Начальник
учебно-методического управления

[Signature]

Семенова Л.У.

Директор института

[Signature]

Тебуев Д.Б.

Заведующий выпускающей кафедрой

[Signature]

Хапаева Л.Х.

г. Черкесск, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Цели освоения дисциплины**
 - 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**
 - 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**
 - 4. Структура и содержание дисциплины**
 - 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы
 - 4.2. Содержание дисциплины
 - 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля
 - 4.2.2. Лекционный курс
 - 4.2.3. Лабораторный практикум
 - 4.2.4. Практические занятия
 - 4.3. Самостоятельная работа обучающегося
 - 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**
 - 6. Образовательные технологии**
 - 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**
 - 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
 - 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение
 - 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**
 - 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий
 - 8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся
 - 8.3. Требования к специализированному оборудованию
 - 9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**
- Приложение 1. Фонд оценочных средств**
- Приложение 2. Аннотация рабочей программы**
- Рецензия на рабочую программу**
- Лист переутверждения рабочей программы дисциплины**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» являются:

- изучение основных понятий, методов, средств рационального построения защищенного документооборота;
- приобретение навыков анализа и выбора методов и средств организации конфиденциального документооборота;
- изучение средств и методов защиты конфиденциальной информации от различных видов объективных и субъективных угроз в процессе возникновения, обработки, использования и хранения данных;
- приобретение навыков работы в организации и подготовке защищенного документооборота по традиционным и безбумажным технологиям с использованием современных средств вычислительной техники.
- применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем

При этом *задачами* дисциплины являются:

- определение места конфиденциального документооборота в любых структурах государственной и негосударственной сфер;
- рассмотрение документационного обеспечения всех видов конфиденциальной деятельности;
- обеспечение защиты содержащейся в конфиденциальных документах информации;
- раскрытие принципов, методов и технологии конфиденциального документооборота;
- изучение научных, прикладных и методических аспектов организации технологии защиты и обработки конфиденциальных документов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Защита и обработка конфиденциальных документов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Основы правовой информатики Информационная безопасность	Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 09.03.03.Прикладная информатика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ПК-3	Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем	ИДК-ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридической информационной системы ИДК-ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации ИДК-ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр
			№ 7
			Часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		28	28
В том числе:			
Лекции (Л)		14	14
Лабораторные занятия (ЛЗ)		14	14
Контактная внеаудиторная работа		2	2
в том числе:			
Групповые и индивидуальные консультации		2	2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		51	51
Контрольная работа (КР)		8	8
Работа с литературными источниками		8	8
Работа с лекционным материалом		8	8
Подготовка к лабораторным и практическим занятиям		8	8
Подготовка к тестовому контролю (ПТК)		8	8
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		11	11
Промежуточная аттестация	экзамен (Э)	Э (27)	Э (27)
	в том числе:		
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	2	2
	СРО, час.	24,5	24,5
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 9
			Часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		18	18
В том числе:			
Лекции (Л)		8	8
Лабораторные занятия (ЛЗ)		10	10
Контактная внеаудиторная работа		1	1
в том числе:			
Групповые и индивидуальные консультации		1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		80	80
Контрольная работа (КР)		14	14
Работа с литературными источниками		14	14
Работа с лекционным материалом		10	10
Подготовка к лабораторным занятиям		14	14
Подготовка к тестовому контролю (ПТК)		14	14
Подготовка к промежуточному контролю (ППК)		14	14
Промежуточная аттестация	экзамен (Э)	Э (9)	Э (9)
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	СРО, час.	8,5	8,5
ИТОГО:			
Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	Всего	
1	3	4	5	6	7	8	9
Семестр 7							
1.	Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	4	4	-	20	28	защита лабораторных и контрольных работ, контрольные вопросы, тестирование
2.	Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	6	6	-	20	32	защита лабораторных и контрольных работ, контрольные вопросы, тестирование
3.	Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	4	4	-	11	19	защита лабораторных и контрольных работ, контрольные вопросы, тестирование
4.	Контактная внеаудиторная работа					2	групповые и индивидуальные консультации
5.	Промежуточная аттестация					27	Экзамен
Итого часов в 7 семестре:		14	14		51	108	
Всего:		14	14		51	108	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР	ПЗ	СРО	Всего	
1	3	4	5	6	7	8	9
Семестр 9							
1.	Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	2	2	-	20	24	защита лабораторных и контрольных работ, контрольные вопросы, тестирование
2.	Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	2	4	-	20	26	защита лабораторных и контрольных работ, контрольные вопросы, тестирование
3.	Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	4	4	-	40	48	защита лабораторных и контрольных работ, контрольные вопросы, тестирование
4.	Контактная внеаудиторная работа					1	групповые и индивидуальные консультации
5.	Промежуточная аттестация					9	Экзамен
Итого часов в 9 семестре:		8	10		80	108	
Всего:		8	10		80	108	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 7 (ОФО), 9 (ЗФО)					
1.	Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	Тема 1.1. Предпосылки и направления совершенствования технологии защиты и обработки конфиденциальных документов.	Современное состояние, перспектива и ретроспектива информационной безопасности. Технологические системы защиты и обработки конфиденциальных документов. Угрозы безопасности информации и информационные атаки. Технические каналы утечки информации.	4	2
		Тема 1.2. Классификации информации по уровням требований к ее защищенности.	Уровни защиты информации. Меры защиты конфиденциальной информации. Политика безопасности для работы в Internet.		
		Тема 1.3. Структура защищаемых документопотоков.	Структура и функции офисной деятельности. Функции офисных технологий и технологии защиты данных. Защищенный документооборот. Принципы учета конфиденциальных документов.		
2.	Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	Тема 2.1. Особенности работы с персоналом, владеющим конфиденциальной информацией.	Персонал как основная опасность утраты конфиденциальной информации. Доступ персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам	6	2

			данных. Текущая работа, особенности приема, перевода, увольнения сотрудников, владеющих конфиденциальной информации.		
		Тема 2.2. Учет конфиденциальных документов, порядок рассмотрения и исполнения конфиденциальных документов.	Учет поступивших конфиденциальных документов. Распределение, рассмотрение и направление документов на исполнение. Технология обработки подготовленных конфиденциальных документов. Проверка наличия и уничтожение конфиденциальных документов.		
3.	Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	Тема 3.1. Порядок комплектования ведомственного архива.	Особенности составления и ведения номенклатуры дел. Формирование и оформление дел. Понятие архивного дела и порядок комплектования ведомственного архива	2	4
		Тема 3.2. Оборудование архивохранилищ.	Оборудование архивохранилищ стеллажами и шкафами. Требования к помещению архива. Электро- и противопожарное оборудование	2	
Итого часов в 7(ОФО), 9(ЗФО) семестре:				14	8
Всего:				14	8

4.2.3. Лабораторный практикум

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1.	2	3	4	5
Семестр 7 (ОФО), 9 (ЗФО)				
1.	Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	Защита конфиденциальной информации на рабочих местах пользователей ПК	4	2
		Парольная защита документов в MS Office.		
		Защита компьютера. Парольная защита документов в MS Office. Защита БД. Использование шифрующей файловой системы.		
2.	Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	Исследование механизмов защиты межсетевое экранирования в вычислительных сетях.	2	2
		Создание учетных записей пользователей.	4	2
3.	Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	Применение защищенных виртуальных сетей. Система безопасного хранения файлов в сети DropBox.	2	2
		Использование архиваторов и антивирусных пакетов.	2	2
Итого часов в 7(ОФО), 9(ЗФО) семестре:			14	10
Всего:			14	10

4.2.4. Практические занятия не предполагаются

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 7				
1.	Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	1.1	Работа с литературными источниками Подготовка к лабораторным занятиям Работа с лекционным материалом Выполнение контрольной работы. Подготовка к тестовому контролю. Подготовка к промежуточному контролю	20
2.	Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	2.1	Работа с литературными источниками Подготовка к лабораторным занятиям Работа с лекционным материалом Выполнение контрольной работы. Подготовка к тестовому контролю. Подготовка к промежуточному контролю	20
3.	Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	3.1	Работа с литературными источниками Подготовка к лабораторным занятиям Работа с лекционным материалом Выполнение контрольной работы. Подготовка к тестовому контролю. Подготовка к промежуточному контролю	11
Итого часов в 7 семестре:				51
Всего:				51

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов
1	2	3	4	5
Семестр 9				
1.	Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	1.1	Работа с литературными источниками Подготовка к лабораторным занятиям Работа с лекционным материалом Выполнение контрольной работы. Подготовка к тестовому контролю. Подготовка к промежуточному контролю	20
2.	Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	2.1	Работа с литературными источниками Подготовка к лабораторным занятиям Работа с лекционным материалом Выполнение контрольной работы. Подготовка к тестовому контролю. Подготовка к промежуточному контролю	20
3.	Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	3.1	Работа с литературными источниками Подготовка к лабораторным занятиям Работа с лекционным материалом Выполнение контрольной работы. Подготовка к тестовому контролю. Подготовка к промежуточному контролю	40
Итого часов в 9 семестре:				80
Всего:				80

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

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

В процессе лекций рекомендуется внимательно слушать и вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Лекция служит организующим началом работы студентов. В ней излагается общая характеристика обрабатываемых вопросов темы. На лекциях у обучающихся развивается интерес к изучаемому материалу, формируется мотивация для дальнейшего самостоятельного изучения предмета. Лектором раскрываются наиболее сложные вопросы и теоретические положения, показывается их практическая значимость, даются рекомендации по углубленному самостоятельному изучению. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по вопросам лекции. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции, обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Таким образом, в ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется:

- 1) вести конспектирование учебного материала;
- 2) обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению;
- 3) задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- 4) желательно оставить в рабочих конспектах - поля, на которых во внеучебное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также выделить важную информацию

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям

Лабораторные практикумы выполняются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

Прежде чем приступать к выполнению лабораторного практикума, обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с соответствующими разделами программы дисциплины по учебной литературе, рекомендованной программой курса;
- получить от преподавателя рекомендации о порядке выполнения заданий;
- настроить под руководством преподавателя инструментальные средства, необходимые для проведения лабораторного практикума;
- получить от преподавателя индивидуальное задание и информацию о сроках выполнения, требованиях к оформлению, форме представления и критериях оценки результатов работы.

Методические указания к выполнению лабораторных работ по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов» для обучающихся 4 курса по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»/ Л.К. Бостанова – БИЦ СевКавГГТА, 2021.

5.3. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося в рамках изучения дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» регламентируется общим графиком учебной работы, предусматривающим посещение семинарских занятий, выполнение заданий. При организации самостоятельной работы по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов» обучающемуся следует:

1. Внимательно изучить материалы, характеризующие курс и тематику самостоятельного изучения, что изложено в учебно-методическом комплексе по дисциплине. Это позволит четко представить, как круг изучаемых тем, так и глубину их постижения.

2. Составить подборку литературы, достаточную для изучения предлагаемых тем. В программе дисциплины представлены основной и дополнительный списки литературы. Они носят рекомендательный характер, это означает, что всегда есть литература, которая может не входить в данный список, но является необходимой для освоения темы. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов: учебники, учебные и учебно-методические пособия; первоисточники, монографии, сборники научных статей, публикации в журналах, любой эмпирический материал; справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.

3. Основное содержание той или иной проблемы следует уяснить, изучая учебную литературу.

Основными видами самостоятельной работы по курсу «Защита и обработка конфиденциальных документов» являются:

- изучение теоретических вопросов при подготовке к лабораторным занятиям, подготовке к контрольной работе, тестовому контролю, к контактной внеаудиторной работе;
- осмысление информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- своевременная доработка конспектов лекций, выполнение лабораторных работ;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к экзамену.

Выполнение контрольной работы

Контрольная работа – это форма текущего контроля знаний обучающихся. Контрольная работа выполняется письменно.

Порядок проведения контрольных работ

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить.

Работа выполняется самостоятельно. Пользоваться литературой на контрольной работе запрещается, если только это непосредственно не предусмотрено Программой соответствующей учебной дисциплины (возможно использование словаря).

Контрольная работа может выполняться в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Контрольные работы оцениваются минимальным баллом – 0 баллов, написанные не по своему варианту. Требования к оформлению и содержанию работы устанавливаются преподавателем, проводящим такие контрольные работы, самостоятельно.

Однако предпочтительнее проводить работы, рассчитанные на 20-30 минут. В этом случае остается возможность обсудить вопросы занятия, предусмотренные программой учебной дисциплины

Подготовка к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов. При самостоятельной подготовке к

тестированию обучающемуся необходимо:

1) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

2) четко выяснить все условия тестирования заранее, знать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

3) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

4) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

5) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

6) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи.

Промежуточная аттестация

Подготовка к контрольным мероприятиям требует от обучающегося не только повторения пройденного материала при контактной работе, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

По итогам семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами лабораторных занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен проводится в устной или письменной форме, включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка. К экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты по выполнению лабораторных работ.

5.5. Методические указания к выполнению курсового проекта *(не предусмотрено учебным планом)*

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 7 (ОФО), 9(ЗФО)				
1.	<i>Лабораторная работа 2.</i> Парольная защита документов в MS Office.	Учебно-исследовательская работа. Компьютерная симуляция	2	2
2.	<i>Лабораторная работа 4.</i> Исследование механизмов защиты межсетевого экранирования в вычислительных сетях.	Диалоговые технологии	2	2
3.	<i>Лабораторная работа 5.</i> Создание учетных записей пользователей.	Технология развития критического мышления	2	2
4.	<i>Лабораторная работа 6.</i> Применение защищенных виртуальных сетей. Система безопасного хранения файлов в сети DropBox.	Учебно-исследовательская работа. Компьютерная симуляция.	2	2
5.	<i>Лекция.</i> Оборудование архивохранилищ	Лекция-презентация. Видеофильм	2	2
Итого часов в 7 (ОФО), 9(ЗФО) семестре:			10	10
Всего:			10	10

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Бисюков, В. М. Защита и обработка конфиденциальных документов : учебное пособие / В. М. Бисюков. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 153 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66019.html>
2. Сычев, Ю. Н. Стандарты информационной безопасности. Защита и обработка конфиденциальных документов : учебное пособие / Ю. Н. Сычев. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 195 с. — ISBN 978-5-4487-0128-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72345.html>
3. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность и защита информации / В. Ф. Шаньгин. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2019. — 702 с. — ISBN 978-5-4488-0070-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87995.html>

Список дополнительной литературы

1. Бисюков, В. М. Защита и обработка конфиденциальных документов : практикум / В. М. Бисюков. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 116 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66060.html>
2. Гафнер, В.В. Информационная безопасность [Текст]: учеб.пособие/ В.В.Гафнер.- Рн/Д.: Феникс, 2010.-324 с.
3. Горев, А. И. Обработка и защита информации в компьютерных системах : учебно-практическое пособие / А. И. Горев, А. А. Симаков. — Омск : Омская академия МВД России, 2016. — 88 с. — ISBN 978-5-88651-642-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72856.html>
4. Корнеев, И.К. Защита информации в офисе [Текст]: учебник/ И.К.Корнеев, Е.А.Степанов.-М.: ТК Велби, Проспект, 2010.- 336 с.
5. Куприянов, А.И. Основы защиты информации [Текст]: учеб.пособие для студ. высш. заведений/ А.И.Куприянов, А.В.Сахаров, В.А.Шевцов.- 3-е изд., стер.- М.: Академия, 2008.-256 с.
6. Мельников, В.Г. Информационная безопасность и защита информации [Текст]: учеб.пособие для вузов/ В.М.Мельников, С.А.Клейменов, А.М. Петраков; под ред. С.А.Клейменова.- 3-е изд., стер.- М.: Академия, 2008.- 336 с.
7. Хорев, П.Б. Методы и средства защиты информации в компьютерных системах [Текст]: учеб.пособие для студ. высш. учеб. заведений/П.Б.Хорев.- 4-е изд., стер.- М.: Академия, 2008.-256 с.

Методические материалы

1. Защита и обработка конфиденциальных документов. Методические указания к выполнению лабораторных работ для обучающихся 4 курса по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»/ Л.К. Бостанова – БИЦ СевКавГГТА, 2021.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение
 В компьютерном классе должны быть установлены средства:

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 3. Visio 2007, 2010, 2013 4. Project 2008, 2010, 2013 5. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
Бесплатное ПО:	Lazarus, Firebird, IBE Expert, Pascal ABC, Python, VBA, Virtual box, Sumatra PDF, 7-Zip, 1С: Предприятие 8.3 Учебная версия

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.

Специализированная мебель:

Парты - 10шт., стулья - 29шт.; доска меловая - 1шт., кафедра настольная - 1шт., стул мягкий - 1шт., компьютерные столы-12шт., стол одностумбовый (преподавательский) -1шт., шкаф двухдверный - 1шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Интерактивная доска- 1шт.

Проектор - 1шт.

Ноутбук - 1шт.

Персональный компьютер – 1шт.

2.Лаборатория прикладного статистического анализа.

Специализированная мебель:

Парты - 8шт., стулья - 22шт., стол преподавательский -1шт., доска меловая - 1шт., компьютерные столы - 8 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Персональный компьютер – 8шт. Настенный экран – 1 шт.

Проектор -1 шт.

3. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

Парты - 8шт., стулья - 22шт., стол преподавательский -1шт., доска меловая - 1шт., компьютерные столы - 8 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Персональный компьютер – 8 шт. Настенный экран – 1 шт.

Проектор -1 шт.

4. Помещение для самостоятельной работы.

Библиотечно-издательский центр.

Отдел обслуживания печатными изданиями

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Экран настенный – 1 шт.

Проектор – 1шт.

Ноутбук – 1шт.

Информационно-библиографический отдел.

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место - 6 шт.

Стулья - 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер – 1 шт.

МФУ – 1 шт.

Отдел обслуживания электронными изданиями

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Интерактивная система - 1 шт.

Монитор – 21 шт.

Сетевой терминал -18 шт.

Персональный компьютер -3 шт.

МФУ – 2 шт.

Принтер –1шт.

5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специализированная мебель:

Стеллажи – 1 шт., шкаф – 1 шт., стул -1 шт., кресло компьютерное – 4 шт., стол – 5 шт.

Профилактическое оборудование:

Перфоратор -1 шт.

Аккумуляторная дрель-шуруповерт – 1 шт., наборы отверток -2 шт., пылесос -1 шт., клещи обжимные – 3 шт., тестер блоков питания -1 шт., мультиметр -1 шт., фен термовоздушный паяльный -1 шт., паяльник -3 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт., пассатижи – 1 шт., бокорезы-1 шт.

Коммутатор -1 шт., внешний DVD привод -1 шт., внешний жесткий диск - 1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.

2. рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Нет

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы, электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Защита и обработка конфиденциальных документов

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Защита и обработка конфиденциальных документов»**

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-3	Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимся необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимся.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК-3
Раздел 1. Основные понятия в области защиты и обработки конфиденциальных документов.	+
Раздел 2. Аналитическая и кадровая работа в сфере обеспечения информационной безопасности.	+
Раздел 3. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел.	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК – 3 Способен применять и внедрять современные методы и средства обработки информации в рамках реализации единой технологии развития юридических информационных систем

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ИДК-ПК-3.1 Разрабатывает программы обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных системы	Не знает программ обучения пользователей, не осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных системы. Допускает существенные ошибки при раскрытии содержания построения защищенного документооборота	Демонстрирует частичные знания о программах обучения пользователей, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных системы	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о программах обучения пользователей, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных системы	Сформированные систематические представления о программах обучения пользователей, проводит начальное обучение, осуществляет выходное тестирование пользователей юридических информационных системы	ОФО: Отчет по лабораторным работам, контрольные вопросы, контрольная работа, тестирование ЗФО: Отчет по лабораторным работам, контрольные вопросы, контрольная работа, тестирование	Экзамен
ИДК-ПК- 3.2 Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации	Не умеет использовать комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации. Фрагментарное использование навыков защиты конфиденциальной информации.	В целом успешное, но не систематическое использование навыков комплексной информационной безопасности при организации ИТ-инфраструктуры организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование навыков защиты конфиденциальной информации, учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации.	Сформированное умение использовать навыки защиты конфиденциальной информации. Учитывает комплексную информационную безопасность при организации ИТ-инфраструктуры организации	ОФО: Отчет по лабораторным работам, контрольные вопросы, контрольная работа, тестирование ЗФО: Отчет по лабораторным работам, контрольные вопросы, контрольная работа, тестирование	Экзамен
ИДК-ПК-3.3 Применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры	Не применяет современные стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры	Фрагментарное применение современных стандартов информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры	В целом успешное, но не систематическое применение современных стандартов информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры	Успешное и систематическое применение современных стандарты информационного взаимодействия систем при организации ИТ - инфраструктуры	ОФО: Отчет по лабораторным работам, контрольные вопросы, контрольная работа, тестирование ЗФО: Отчет по лабораторным работам, контрольные вопросы, контрольная работа, тестирование.	Экзамен

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к экзамену по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов»

1. Понятие и состав конфиденциальных документов.
2. Степень конфиденциальности информации.
3. В чем состоит нарушение статуса конфиденциального документа.
4. Формы уязвимости документированной конфиденциальной информации.
5. Два вида уязвимости конфиденциальных документов.
6. Соотношение форм и видов уязвимости защищаемой информации.
7. Организационно-технологические особенности обработки конфиденциальных документов.
8. Три составляющие конфиденциального делопроизводства.
9. Предмет и задачи конфиденциального делопроизводства.
10. Технология издания конфиденциального документа.
11. Учет носителей конфиденциальной информации.
12. Изготовление и учет проектов конфиденциальных документов.
13. Состав и уничтожение макулатуры конфиденциального делопроизводства.
14. Перевод открытого проекта в разряд конфиденциальных.
15. Реквизиты, содержащие признаки конфиденциальных документов.
16. Специальные требования к оформлению текста конфиденциального документа.
17. Цели учета конфиденциальных документов.
18. Виды и способы учета конфиденциальных документов.
19. Учет изданных конфиденциальных документов.
20. Учет поступивших конфиденциальных документов.
21. Порядок регистрации возвращенных конфиденциальных документов.
22. Учет поступивших конфиденциальных документов, подлежащих выделенному хранению.
23. Особенности конфиденциального документооборота.
24. Принципы организации конфиденциального документооборота.
25. Разрешительная система доступа к конфиденциальным документам.
26. Технология обработки поступающих конфиденциальных документов.
27. Организация контроля за исполнением конфиденциальных документов.
28. Назначение номенклатуры конфиденциальных дел.
29. Составление номенклатуры конфиденциальных дел.
30. Формирование конфиденциальных дел.
31. Оформление номенклатуры конфиденциальных дел.
32. Закрывание конфиденциальных дел.
33. Экспертиза ценности конфиденциальных дел.
34. Критерии оценки конфиденциальных документов.
35. Порядок хранения конфиденциальных документов.
36. Технология подготовки конфиденциальных дел и документов для архивного хранения.
37. Технология подготовки конфиденциальных дел и документов для уничтожения.
38. Три этапа процесса уничтожения конфиденциальных дел и документов.
39. Режим хранения конфиденциальных документов.
40. Требования к помещениям подразделения конфиденциального делопроизводства.
41. Защита конфиденциальных документов при возникновении чрезвычайных ситуаций.
42. Порядок обращения с конфиденциальными документами.
43. Назначение и виды проверок наличия конфиденциальных документов.
44. Защита персональных данных.

45. Защита информации, отнесенной к государственной тайне.

46. Криптографические средства защиты информации.

Задачи к экзамену

Задача 1. Произвести шифрование сообщения различными способами:

- шифром Цезаря;
- шифром многоалфавитной замены;
- с помощью квадрата Полибия;
- с помощью таблицы Виженера;
- методом перестановок;
- с помощью системы Плейфейра

Задача 2. Автоматическое устройство осуществило перекодировку информационного сообщения на русском языке, первоначально записанного в 16-битном коде Unicode, в 8-битную кодировку КОИ-8. При этом информационное сообщение уменьшилось на 800 бит. Какова длина сообщения в символах?

Задача 3. Дешифровать сообщение (шифр Цезаря)

Шифрограмма
1. ТСДЗЖЛХЗОЯОБДЛХТУЗЦЕЗОЛЬЛЕГХЯФЛОЦТСДЗИЖЗРРСЕС
2. ЪЗПШЦЙЗРСЕСФХЯХЗПДСОЯЫЗЛРЧСУПГЦЛЛСРГФСЖЗУЙЛХ
3. ТУГЕЛОГЖОВЕФЗШСЖЛРГНСЕЮЗХСОЯНСЛФНОБЪЗРЛВУГКРЮЗ
4. ЛКСДУЗХГХЗОВНСОЗФГСФСДЗРРСЪХВХДЗОНЛ
5. ДЗФТУЛРЦЛТРСФХЯАХСРЗСХФХЦХФХЕЛЗТУЛРЦЛТСЕГЛШЛКСДЛОЛЗ
6. НГНПГОССНУЮОЗРРЮШФУЗЖЛСНСОЯЩСЕГРРЮШ
7. НХСЕФЗЕЖГФЛЖЛХРГПЗОЛХСХРЛНСЕЖГРЗЦХСРЗХ
8. ХСХИЛЕЗХТУЛТЗЕГБЪЛНХСИЛЕЗХТСЖТЗЕГБЪЛ
9. ТУЗИЖЗЪЗПЕЮШСЖЛХЯЛКФЗДВСТУЗЖЗОЛХЗЖГОЯРЗМЫЛМПУУЦХ
10. СУОЮФЛЖВХОЛДСРГЕЗУЫЛРЗОЛДСЕНОЗХНЗ
11. НСЕГОЯНСРВНЦЗГИГДГФЕСБРСЕЦФЦЗ
12. РГЦНЛДЮЕГБХЗФХЗФХЕЗРРЮПЛЛТУСХЛЕСЗФХЗФХЕЗРРЮПЛ
13. ВЛФГПЫЦХЛХЯРЗОБДОБЛОБЖВПРЗЖПП
14. ЗФОЛДГУЛРДЗКФГТСКРГЪЛХДГУЛРТЗЖГЕСЕ
15. ЛПЗБЪЛМЦЫЛЖГРЗСФХГРЗХФВДЗКОГТЫЛ
16. КГУВИЗРРСЦХГРНЦЕЖЦОСРЗФПСХУВХ

Задача 4. Результатом шифрования слова «переставь» перестановкой по ключу «560832147» будет ...

- вертаепсь
- тапвсерель
- всерепельта
- тапьересв

Задача 5. Зашифровать свою фамилию и имя с помощью шифров:

- шифра «Перекресток»;

- шифры с использованием треугольника.

Задача 6. При проведении проверки первичной документации по учёту труда и его оплаты было обнаружено, что в личном деле одного из референтов федерального агентства отсутствуют сведения из налоговой службы об имущественном положении, а также данные дактилоскопической регистрации. Инспектор труда потребовал предъявить указанные документы. Правомерны ли требования инспектора труда?

Задача 7. Семенов обратился в ОАО «Решение» с просьбой принять его на работу в качестве ведущего специалиста отдела продаж. Начальник кадровой службы направил запрос в психоневрологический диспансер по месту жительства Семенова, в котором просил сообщить сведения о состоянии психологического здоровья и о фактах обращения Семенова за психиатрической помощью, поскольку организации необходимо решить вопрос о пригодности Семенова для выполнения работы. Законны ли действия начальника кадровой службы?

Задача 8. Начальник отдела кадров Дубовцева распространяла среди своих знакомых сведения об образовании и данные медицинского осмотра заведующего складом Мамонтова, которые, по её мнению, порочили его честь и достоинство. Мамонтов потребовал от директора организации защитить его персональные данные от неправомерного использования и привлечь Дубовцеву к административной ответственности. Директор оштрафовал Дубовцеву на сумму, равную трем минимальным размерам оплаты труда. Законно ли действие работодателя? Какие виды юридической ответственности установлены законодательством России за нарушение норм, регулирующих сбор, обработку, хранение, распространение и защиту персональных данных работника.

Задача 9. Работник Падерин, ознакомившись со своими персональными данными, хранящимися в организации, потребовал от директора ООО «Акварин» исключить устаревшие и исправить неверные, а также известить всех лиц которым они ранее были сообщены, обо всех исправлениях или дополнениях. Директор не выполнил требования работника. Правомерен ли отказ директора? Какие права по защите своих персональных данных, хранящихся у работодателя, закон предоставляет работнику?

Задача 10. Перевалов обратился в центр занятости по месту жительства в целях поиска подходящей работы. Инспектор центра занятости потребовал от гражданина предоставить сведения о последнем месте работы, о составе его семьи, его религиозных убеждениях и принадлежности к политическим партиям. Считая такие требования незаконными, Перевалов обратился с жалобой к руководителю центра занятости. Законны ли требования инспектора. Какое решение по жалобе должен принять руководитель центра занятости?

Задача 11. 20.01.2015 менеджер проектов ООО «Ответ» Фалалеева сделала запрос о предоставлении персональных данных юриста ЗАО «Квадратный метр» Оленевой, в связи с осуществлением совместного проекта. Директор ЗАО «Квадратный метр» без согласования с Оленевой предоставил запрашиваемые данные. Правомерны ли действия директора ЗАО? Какие требования установлены для передачи персональных данных работника?

Задача 12. Администрация МУП г.Ижевска «Банно-прачечный комбинат» обратилась в органы ФСБ России с просьбой предоставить необходимые персональные данные на работника МУП Шатунова. Законно ли обращение администрации? Какой порядок получения персональных данных работника установлен ТК РФ?

Задача 13. Защита информации всегда уделялось повышенное внимание. Не обделены различными способами поддержки конфиденциальности и документы PDF. Но сотрудники банка, используя функции защиты Adobe Acrobat, не прикрепили к PDF-документу цифровую подпись, сославшись на то, что в Adobe Acrobat этой возможности нет? Правы ли они?

Задача 14. Акционерное общество “Росинка” купила у холдинга “Сабина” (по чеку) программный продукт без заключения соответствующего договора. Впоследствии данный программный продукт был установлен на нескольких ЭВМ, образующих локальную вычислительную сеть, и успешно функционировал. Нарушен ли здесь закон ?

Задача 15. Защита информации всегда уделялось повышенное внимание. Не обделены различными способами поддержки конфиденциальности и документы PDF. Acrobat позволяет устанавливать многоуровневую защиту документов, причем как на стадии создания файла, так и в процессе его редактирования. Перед тем как устанавливать пароль для защиты документа, нужно определиться с типом шифрования. Сотрудники при шифровании с вариантом Acrobat 7 (PDF 1.6) смогут открыть документ в Acrobat 6.0 ?

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра Прикладная информатика

2021 – 2022 уч. год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

По дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов»

Для обучающихся направления подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика»
Направленность (профиль) «Прикладная информатика в юриспруденции»

Вопросы:

1. Понятие и состав конфиденциальных документов
2. Технология подготовки конфиденциальных дел и документов для архивного хранения.
3. защите информации всегда уделялось повышенное внимание. Не обделены различными способами поддержки конфиденциальности и документы PDF. Но сотрудники банка, используя функции защиты Adobe Acrobat, не прикрепили к PDF-документу цифровую подпись, сославшись на то, что в Adobe Acrobat этой возможности нет? Правы ли они?

Зав. кафедрой

Хапаева Л.Х.

Контрольные вопросы
по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов»

Вопросы к разделу 1.

1. Концептуальная модель защиты информации при защищенном документообороте.
2. Оценка состояния безопасности информационных систем Франции.
3. Формирование и особенности систем защиты информации в Древнем Китае и Индии.
4. Организация защиты конфиденциальных документов в государственных органах Великобритании.
5. Организация защиты информации в государственных органах Германии.
6. Особенности защиты персональных данных во Франции.
7. Организация защиты информации в государственных органах Японии.
8. Основные направления Национального плана по защите информационных систем в США.
9. Характеристика национальной программы «Электронная Япония» по развитию перспективных информационных технологий и защите информации.
10. Программа мер по обеспечению информационной безопасности интегрированной системы государственного управления в Японии.
11. История развития системы защиты личных данных в Европе.
12. Особенности международного сотрудничества в области информационной безопасности в мире.

Вопросы к разделу 2.

1. Характеристика основных объектов и средств физической защиты, применяемых ведущими зарубежными странами в системе защиты территорий и помещений.
2. Характеристика систем контроля доступа в защищаемые помещения, распространённые за рубежом.
3. Классификация технических средств защиты информации, распространённых на Российском рынке продукции и их особенности.
4. Особенности стеганографической защиты информации.
5. Особенности машинной криптографии.
6. Электронно-цифровая подпись конфиденциальных документов.
7. Антивирусная защита конфиденциальных документов.
8. Централизованное управление жизненным циклом электронных ключей с помощью программного продукта SafeNet Authentication Manager.
9. Централизованное управление жизненным циклом электронных ключей с помощью системы Token Management System.
10. Крипто БД: защита баз данных.
11. Характеристика основных объектов и средств физической защиты, применяемых ведущими зарубежными странами в системе защиты территорий и помещений.
12. Характеристика систем контроля доступа в защищаемые помещения, распространённые за рубежом.
13. Классификация технических средств защиты информации, распространённых на Российском рынке продукции и их особенности.
14. Особенности стеганографической защиты информации.
15. Особенности машинной криптографии.
16. Электронно-цифровая подпись конфиденциальных документов.
17. Антивирусная защита конфиденциальных документов.
18. Централизованное управление жизненным циклом электронных ключей с помощью программного продукта SafeNet Authentication Manager.
19. Централизованное управление жизненным циклом электронных ключей с помощью системы Token Management System.
20. Крипто БД: защита баз данных.

Вопросы к разделу 3.

1. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.
2. Корпоративная система защиты конфиденциальной информации с централизованным управлением на основе Secret Disk Enterprise
3. Разработка комплекса защиты конфиденциальной информации и персональных данных на сервере с использованием Secret Disk Server NG.
4. Усиление возможностей аутентификации, заложенных в СУБД Oracle с помощью продукта SecurLogon для Oracle.
5. Парольная защита операционных систем.
6. Симметричные алгоритмы шифрования.
7. Особенности криптоаналитических атак

Тестовые вопросы
по дисциплине Защита и обработка конфиденциальных документов

1. Согласно Федеральному закону «Об информации, информационных технологиях и защите информации», перечислите основные цели защиты информации_____
2. Укажите, какая отметка должна стоять в журнале учета входящих документов, если конфиденциальный документ пришел с сопроводительным письмом, которое, не содержит конфиденциальной информации:
 - a. сопроводительное письмо не нужно регистрировать
 - b. "без приложения не конфиденциально"
 - c. письмо регистрируют отдельно, а приложение отдельно
3. Служба конфиденциального делопроизводства отвечает:
 - a. за учет и регистрацию конфиденциальных документов
 - b. за передачу документов между исполнителями
 - c. за контроль за сроками исполнения документов
 - d. правильного ответа нет
4. К коммерческой тайне не могут быть отнесены:
 - a. сведения о загрязнении окружающей среды
 - b. сведения о наличии свободных мест
 - c. сведения о численности работников
 - d. сведения о противопожарной безопасности
5. Термин «информация» определен как «сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления»:
 - a. Федеральным законом РФ N149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
 - b. Постановлением Правительства РФ
6. Каким нормативным актом регулируются отношения, возникающие в связи с отнесением сведений к государственной тайне, их засекречиванием или рассекречиванием и защитой в интересах обеспечения безопасности РФ
 - a. Конституцией РФ, ФЗ РФ «О безопасности» и «О государственной тайне»
 - b. Гражданским кодексом РФ
 - c. Уголовным кодексом
7. Система обеспечения информационной безопасности информации должна базироваться на следующих принципах:
 - a. непрерывность
 - b. комплексность
 - c. системность
 - d. законность
8. К объектам служебной тайны относятся:
 - a. тайна следствия
 - b. военная тайна
 - c. судебная тайна
9. По физической природе технические каналы утечки информации подразделяются на:
 - a. оптические

- b. акустические
- c. радиоэлектронные
- d. химические

10. К источникам случайных воздействий можно отнести

- a. ошибки персонала
- b. тихийные силы
- c. Заражение вирусом

11. К косвенным каналам утечки информации относятся: 1 кража или утеря носителей информации

- a. исследование не уничтоженного мусора
- b. перехват электромагнитных излучений
- c. копирование информации

12. Сертификат ЭЦП _____

13. К какой категории относятся персональные данные, позволяющие идентифицировать субъекта персональных данных:

- a. 7 категория
- b. 3 категория
- c. 5 категория

14. Вставьте пропущенное слово: Субъектом персональных данных является _____ лицо.

15. Выберите методы инженерно-технической защиты информации используемые для противодействия подслушиванию:

- a. использование отдельного входа
- b. энергетическое скрывание
- c. обнаружение и выведение из строя закладных устройств
- d. повышение звукопоглощения

16. Что из перечисленного не относится к возможным угрозам информационной безопасности?

- a. компьютерные преступления на основе ложной идентификации клиента
- b. подделка электронных документов
- c. получение злоумышленником конфиденциальной информации
- d. кажущаяся анонимность при работе в Internet

17. Систему защиты информации можно определить как:

- a. как организованную совокупность специальных органов, средств, методов и мероприятий, обеспечивающих защиту информации от внутренних и внешних угроз;
- b. как совокупность информационной инфраструктуры, субъектов, осуществляющих сбор, формирование, распространение и использование информации, а также системы регулирования возникающих при этом общественных отношений;
- c. как одно из наиболее общих понятий науки, обозначающее некоторые сведения, совокупность каких-либо данных, знаний и т.п.

18. Выберите вид собственного обеспечения системы защиты информации предполагает широкое использование технических средств как для защиты информации, так и для обеспечения деятельности собственно средств защиты информации:

- a. лингвистическое обеспечение

- b. организационное обеспечение
- c. аппаратное обеспечение

19. Какой вид собственного обеспечения системы защиты информации включает в себя сведения, данные, показатели, параметры, лежащие в основе решения задач, обеспечивающих функционирование системы?

- a. аппаратное обеспечение
- b. организационное обеспечение
- c. информационное обеспечение
- d. правовое обеспечение

20. Безопасность информации – это

- a. создание компьютерных вирусов, в качестве которых выступают специально; разработанные программы, начинающие работать только по определенному сигналу;
- b. познание окружающего мира, включающее формирование представлений о структуре окружающей среды;
- c. способность системы ее обработки обеспечить в заданный промежуток времени возможность выполнения заданных требований по величине вероятности наступления событий, выражающихся в утечке, модификации или утрате данных, представляющих ту или иную ценность для их владельца

21. Основным правовым документом, определяющим защищенность предприятия от внутренних и внешних угроз является _____

22. Вставьте пропущенное слово: Документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ называется _____

23. Согласно следующим методам шифрования информации, шифрование выполняется путем сложения символов исходного текста и ключа по модулю, равному числу букв в алфавите _____

24. Разрешение, выдаваемое государством на проведение некоторых видов хозяйственной деятельности, включая внешнеторговые операции (ввоз и вывоз) и предоставление права использовать защищенные патентами изобретения, технологии, методики?

- a. лицензия
- b. договор
- c. патент

25. Форма обращения со сведениями, составляющими коммерческую тайну, на основе организационных мероприятий, исключающих неправомерное овладение такими сведениями называется _____

26. Назовите виды электронной цифровой подписи, определенные в ФЗ «Об электронной подписи» _____

27. Перечислите комплекс мероприятий, исключающих или уменьшающих возможность выхода конфиденциальной информации за пределы контролируемой зоны за счет акустических полей. _____

28. Если средства защиты могут быть преодолены только государственной спецслужбой, то согласно "Европейским критериям" безопасность считается: _____

29. . Возможность получения необходимых пользователю данных или сервисов за разумное время характеризует свойство _____

30. Восстановление данных является дополнительной функцией услуги защиты _____

Задания на контрольные работы
по дисциплине Защита и обработка конфиденциальных документов

1 вариант

1. Концептуальная модель защиты информации при защищенном документообороте.
2. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.

2 вариант

1. Проверка наличия конфиденциальных документов.
2. Порядок комплектования ведомственного архива и классификация хранилищ документов.

3 вариант

1. Научно-справочный аппарат к архивам конфиденциальных документов
2. Машиноориентированная содержания и форм конфиденциальных документов

4 вариант

1. Локальная и комплексная автоматизация процессов обработки конфиденциальных документов в документационной службе
2. Состав конфиденциальных документов вычислительного центра, их обработка и хранение

5 вариант

1. Домашинная и послемашинная технология выполнения операций по блокам: блока подготовки и издания конфиденциальных документов, справочно-информационного блока, блока оперативного хранения и использования конфиденциальных документов.
2. Принципы аналитической работы с людьми, обладающими конфиденциальной информацией.

6 вариант

1. Характеристика основных объектов и средств физической защиты, применяемых ведущими зарубежными странами в системе защиты территорий и помещений.
2. Особенности стенографической защиты информации.

7 вариант

1. Характеристика систем контроля доступа в защищаемые помещения, распространённые за рубежом.
2. Особенности машинной криптографии.

8 вариант

1. Классификация технических средств защиты информации, распространённых на Российском рынке продукции и их особенности.
2. Электронно-цифровая подпись конфиденциальных документов.

9 вариант

1. Антивирусная защита конфиденциальных документов.
2. Долгосрочное хранение: подготовка конфиденциальных дел, архивное хранение, подготовка и порядок уничтожения конфиденциальных документов.

10 вариант

1. Виды юридической ответственности за разглашение и незаконное получение конфиденциальной информации.
2. Анализ информационных ресурсов и оптимизация информационных потоков по защите конфиденциальной информации на предприятии.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

5.1 Критерии оценивания качества выполнения лабораторного практикума

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если лабораторная работа выполнена правильно и студент ответил на все вопросы, поставленные преподавателем на защите.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если лабораторная работа выполнена не правильно или студент не проявил глубоких теоретических знаний при защите работы

5.2 Критерии оценивания качества ответа на контрольные вопросы

Оценка «отлично» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка «неудовлетворительно» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

5.3 Критерии оценивания тестирования

При тестировании все верные ответы берутся за 100%.

90% -100% отлично

75% -90% хорошо

60% -75% удовлетворительно

менее 60% неудовлетворительно

5.4 Критерии оценивания контрольной работы

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если работа выполнена без ошибок, и обучающемуся удалось защитить контрольную работу без наводящих вопросов;

Оценка «не зачтено» выставляется когда работа не выполнена по требованиям, или обучающийся не может защитить контрольную работу.

5.5 Критерии оценивания результатов освоения дисциплины на экзамене

Оценка «отлично» выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, содержащегося в основных и дополнительных рекомендованных литературных источниках, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы, за умение анализировать изучаемые явления в их взаимосвязи и диалектическом развитии, применять теоретические положения при решении практических задач.

Оценка «хорошо» – за твердое знание основного (программного) материала, включая расчеты (при необходимости), за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы, за умение применять теоретические положения для решения практических задач.

Оценка «удовлетворительно» – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала, за слабое применение теоретических положений при решении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в расчетах, за незнание основных понятий дисциплины