

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 38.03.03 Управление
персоналом
(решение Ученого совета
от 15.06.2023 № 10)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Кадровая политика и стратегия управления персоналом
организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2023

Сыктывкар
2023

Рабочая программа дисциплины «Управление адаптацией персонала» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 955;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Кадровая политика и стратегия управления персоналом организации»;

- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.03.2022 № 709н;

- профессионального стандарта «Специалист по подбору персонала (рекрутер)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.10.2015 № 717н.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2023

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» является подготовка бакалавров к профессиональной деятельности на основе знаний в области основ информационной безопасности и обеспечения защиты информации.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» являются:

- дать базовые определения в сфере информационной безопасности и защиты информации;
- определить цели, принципы и методы защиты информации;
- установить факторы, влияющие на защиту информации;
- рассмотреть состав защищаемой информации, ее классификацию по видам тайн, материальным носителям, собственникам и владельцам;
- изучить нормативную базу и направления государственной политики в области информационной безопасности.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» направлено на формирование следующих компетенций:

2) общепрофессиональные:

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» относится к обязательной части Блока 1 «Общетеоретическая часть, Модуль Цифровая культура

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

2) общепрофессиональные:

| Код и наименование ОПК | Код и наименование индикатора достижения ОПК | |
|------------------------------|--|--|
| | Индикаторы (И) | Результаты обучения (РО) |
| ОПК-5. Способен использовать | ОПК-5.И-1. Понимает базовые | ОПК-5.И-1.3-1. Знает базовые основы информатики и построения |

| Код и наименование | Код и наименование индикатора достижения ОПК | |
|--|---|---|
| | Индикаторы (И) | Результаты обучения (РО) |
| современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | основы информатики, структурного построения информационных систем и особенностей работы с ними. | информационных систем |
| | | ОПК-5.И-1.У-1. Умеет взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать информационные системы при решении профессиональных задач. |
| | ОПК-5.И-2. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда и трудового законодательства Российской Федерации. | ОПК-5.И-2.3-1. Знает поисковые системы для поиска необходимой профессиональной информации в области трудовых отношений. |
| | | ОПК-5.И-2.У-1. Умеет применять электронные системы для поиска необходимой информации для решения профессиональных задач по мониторингу рынка труда и трудового законодательства РФ. |
| | ОПК-5.И-3. Работает с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом. | ОПК-5.И-3.У-1. Умеет работать с поисковыми системами, информационными системами и базами данных по управлению персоналом. |
| ОПК-5.И-3. У-2. Умеет использовать методы и программные средства обработки информации по управлению персоналом. | | |
| ОПК-5.И-4. Владеет средствами программного обеспечения деятельности служб управления персоналом и конкретными программными продуктами. | ОПК-5.И-4.3-1. Знает, как минимум, один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, предназначенных для обеспечения деятельности служб по управлению персоналом | |
| | ОПК-5.И-4.У-1. Умеет применять, как минимум, один из общих или специализированных пакетов прикладных программ и одного из языков программирования, используемых для обеспечения деятельности служб по управлению персоналом | |
| ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и | ОПК-6. И-1. Знает и понимает принципы работы современных информационных технологий в | ОПК-6. И-1.3-1. Знает принципы работы современных информационных технологий и возможности их использования для решения задач профессиональной деятельности. |

| Код и наименование | Код и наименование индикатора достижения ОПК | |
|---|--|---|
| | Индикаторы (И) | Результаты обучения (РО) |
| использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | решении задач профессиональной деятельности | ОПК-6. И-1.У-1. Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства |
| | ОПК-6. И-2. Владеет навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-6. И-2. 3-1. Знает способы применения современных программных средств для решения задач профессиональной деятельности |
| | | ОПК-6.И-2.У-1. Умеет реализовывать принципы работы современных информационных технологий, программных средств для решения профессиональных задач. |
| ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом | ОПК-2.И-1. Применяет технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации. | ОПК-2.И-1.3-1. Знает современные технологии, методы, методики анализа и обработки информации в сфере управления персоналом. |
| | | ОПК-2.И-1.У-1. Умеет определять соответствующие поставленным профессиональным задачам наиболее эффективные технологии и методы анализа и систематизации информации. |
| | ОПК-2.И-2. Собирает, анализирует и структурирует информацию об особенностях организации работ в различных подразделениях и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации. | ОПК-2.И-2.3-1. Знает методы анализа и структурирования информации об особенностях организации работы персонала. |
| | | ОПК-2.И-2.У-1. Умеет обеспечивать сбор, анализ и структурирование необходимой информации с учетом целей и задач организации. |
| ОПК-2.И-2 У-2. Умеет анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | | |
| ОПК-2.И-3. Собирает, обобщает, анализирует и структурирует | ОПК-2.И-3.3-1. Умеет применять современные методы, методики и технологии работы с информацией по вопросам управления персоналом. | |

| Код и наименование | Код и наименование индикатора достижения ОПК | |
|--------------------|---|---|
| | Индикаторы (И) | Результаты обучения (РО) |
| | информацию по вопросам управления персоналом (планированию, привлечению и отбору, адаптации, обучению и развитию, стимулированию, оценке). | ОПК-2.И-3.У-2. Умеет представить наглядную визуализацию полученной и проанализированной информации по элементам системы управления персоналом в организации. |
| | ОПК-2.И-4. Анализирует документы и переносит информацию в информационные системы, базы данных и отчеты. | ОПК-2.И-4.3-1. Знает стандарты в области информационной культуры; основные требования информационной безопасности; перечень программных средств, с использованием которых возможно проанализировать данные и подготовить аналитические материалы. |
| | | ОПК-2.И-4.У-1. Умеет представлять результаты проведенного анализа в документационной форме, переносить информацию в информационные системы, базы, данных и отчеты. |
| | ОПК-2.И-5. Корректно применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью | ОПК-2.И-5.3-1. Знать приемы поиска и сбора информации, необходимой для решения профессиональных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий. |
| | | ОПК-2.И-5.3-2. Знает приемы анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач. |
| | | ОПК-2.И-5.У-1. Умеет применять современные цифровые технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения данных для решения профессиональных задач, а также способы обработки данных. |
| | | ОПК-2.И-5.У-2. Умеет анализировать и передавать необходимую информацию с помощью цифровых средств и применять соответствующие алгоритмы для обработки данных. |

| Код и наименование | Код и наименование индикатора достижения ОПК | |
|--------------------|--|--------------------------|
| | Индикаторы (И) | Результаты обучения (РО) |
| | алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными. | |

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации»:

Должен знать: - законодательство в области информатизации и защиты информации;

- государственную политику в области информатизации;

- виды информационных ресурсов, составляющих интеллектуальную собственность;

- принципы информационной безопасности и методы ее реализации; технические средства оборота информации;

- методы защиты информации.

Должен уметь: - применять основные принципы обеспечения безопасности информационных ресурсов;

- использовать законодательство в области информатизации и защиты информации;

- применять методы по защите информации;

- обеспечивать защиту информации при использовании технических средств оборота информации.

3. Объем учебной дисциплины

Очная форма обучения

| Виды учебной работы | Распределение учебного времени |
|--|--------------------------------|
| Контактная работа | 42,25 |
| Аудиторные занятия (всего): | |
| <i>Лекции</i> | 10 |
| <i>Практические занятия</i> | 32 |
| <i>Лабораторные занятия</i> | |
| Промежуточная аттестация | 0,25 |
| <i>Консультация перед экзаменом</i> | |
| <i>Экзамен</i> | |
| <i>Зачет</i> | 0,25 |
| <i>Контрольная работа</i> | |
| <i>Руководство курсовой работой</i> | |
| Самостоятельная работа | 64,75 |
| <i>Самостоятельная работа в течение семестра</i> | 61,75 |
| <i>Подготовка контрольной работы</i> | |
| <i>Написание курсовой работы</i> | |
| <i>Подготовка к промежуточной аттестации</i> | 4 |
| Вид текущей аттестации | Контрольная работа |
| Общая трудоёмкость дисциплины: | |

| | |
|-------------------------|------------|
| <i>часы</i> | 108 |
| <i>зачётные единицы</i> | 3 |

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

| Наименование темы учебной дисциплины | Содержание темы |
|---|---|
| Тема 1. Информация и информатизация (ОПК-2) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информации и информатизации. 2. Роль информатизации в жизни современного Общества. 3. Понятие безопасности в области информатизации и информационного оборота |
| Тема 2. Законодательство в области информатизации и защиты информации. (ОПК-2) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство в области информатизации и защиты информации. 2. Конституционные основы регулирования в области оборота и защиты информации. 3. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» |
| Тема 3. Государственная политика в области информатизации (ОПК-2) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные направления государственной политики в области информатизации и информационной безопасности. 2. Государственная программа «Электронная Россия». 3. Государственная политика в сфере информатизации и защиты информации в Республике Коми. |
| Тема 4. Информация (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение понятия «информация». Информация как основной объект информационной среды. 2. Виды информации и их классификация. 3. Права собственников по защите информации как собственности. |
| Тема 5. Информационные ресурсы ((ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информатизационных ресурсов и их виды. 2. Основные принципы формирования информационных ресурсов. 3. Классификация и свойства информационных ресурсов. 4. Основные принципы обеспечения безопасности информационных ресурсов. |
| Тема 6. Информационные носители и технические средства обеспечения оборота информации (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационные носители. 2. Технические средства оборота информации. 3. Обеспечение защиты информации при использовании технических средств оборота информации. 4. Методы защиты информации от несанкционированного доступа. |
| Тема 7. Информатизационная среда как сфера обращения информации (ОПК-2) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информационной сферы. 2. Понятие оборота информации. 3. Области информационного оборота правовые механизмы его регулирования. 4. Основы безопасности информационного оборота. |
| Тема 8. Основы | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие информационной безопасности. |

| | |
|--|--|
| информационной безопасности (ОПК-2, ОПК-5, ОПК-6) | 2. Цели, методы и принципы информационной безопасности. 3. Факторы, влияющие на защиту информации. 4. Состав защищаемой информации, ее классификацию по видам тайн, материальным носителям, собственникам и владельцам 4. Государственная политика в области защиты информации. |
| Тема 9. Аспекты информационной безопасности (ОПК-2, ОПК-6) | 1. Информационная безопасность человека и общества. 2. Защита информации и информационных систем от несанкционированного доступа. 3. Организация безопасности корпоративной информации. 4. Защита информации в законодательных актах РФ. 5. Нормы Трудового кодекса в области защиты информации составляющей информационный ресурс персональных данных. 6. Федеральный закон «О персональных данных» 7. Федеральный закон «Об архивах» 8. Защита информации в системе менеджмента качества (стандарты ИСО серии 9000) |
| Тема 10. Информационная безопасность в области интеллектуальной собственности (ОПК-2, ОПК-6) | 1. Определение информации, составляющей интеллектуальную собственность. 2. Виды информационных ресурсов, составляющих интеллектуальную собственность. 3. Правовые основы безопасности информации, составляющей интеллектуальную собственность. |

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература (в том числе из ЭБС):

1. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2013. - 166 с.

5.2. Дополнительная литература:

1. Ли, Н. И. Технология обработки текстовой информации : учебное пособие / Н. И. Ли, А. И. Ахметшина, Э. А. Резванова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2016. – 84 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560807>.

2. Пушкарёва, Т.П. Основы компьютерной обработки информации / Т.П. Пушкарёва ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 180 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497475>.

2. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2013. - 166 с.

5.2. Дополнительная литература:

3. Ли, Н. И. Технология обработки текстовой информации : учебное пособие / Н. И. Ли, А. И. Ахметшина, Э. А. Резванова ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2016. – 84 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560807>.

4. Пушкарёва, Т.П. Основы компьютерной обработки информации / Т.П. Пушкарёва ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. – Красноярск : СФУ, 2016. – 180 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497475>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Периодический рецензируемый научный журнал «Безопасность информационных технологий» (<https://bit.mephi.ru/index.php/bit>)
2. Информационная безопасность и защита информации (<http://all-ib.ru>).
3. 20 ресурсов по информационной безопасности (<https://geoline-tech.com/top-20-sites-about-information-security/>).

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Информационная безопасность и защита информации» используются следующие программные средства:

| Информационные технологии | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|--|---|
| Офисный пакет для работы с документами | Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart P7-Офис |
| Информационно-справочные системы | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» |
| | Справочно-правовая система «Гарант» |
| Электронно-библиотечные системы | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| | Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ) |
| | Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» |

| | |
|--|--|
| | https://cyberleninka.ru |
| | Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru |
| Электронная почта | Электронная почта в домене krag.ru |
| Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций | Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz |

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации:

- лабораторию, оснащенную лабораторным оборудованием;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, Linux Ubuntu Server и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «История политических и правовых учений» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных и инновационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, лекции-дискуссии и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочесть материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;
- 2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;
- 3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача *зачета*. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к *зачету* учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. *Зачет* проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний и умений)

8.1. Задания для проведения текущего контроля (контрольная работа)

1. Терминология в сфере защиты документированной информации.
2. Генеральный регламент и общее учреждение министерств по вопросам защиты информации.
3. Становление системы информации ограниченного доступа.
4. Возникновение и развитие информационного права, его место в системе российского права.
5. Государственная тайна в истории России.
6. Доктрина информационной безопасности РФ.
7. Общая характеристика законодательства РФ о коммерческой тайне.
8. Разновидности служебной и профессиональной тайн (налоговая, банковская, нотариальная, врачебная и др.).
9. Трудовое законодательство о защите конфиденциальной информации.
10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации и государственной тайны.
11. Угрозы информационной безопасности организации: виды, способы предупреждения.
12. Организационные документы в системе защиты конфиденциальной информации.
13. Методология разработки перечней конфиденциальных сведений и документов.
14. Организация защиты информации в системе менеджмента качества (стандарты ИСО серии 9000).
15. Защита конфиденциальной информации в процессе подготовки проектов документов.
16. Защита конфиденциальной информации в ходе совещаний и переговоров.
17. Особенности подготовки к сдаче в архив конфиденциальных документов.
18. Организация системы доступа сотрудников к конфиденциальным документам.
19. Технические требования к хранению конфиденциальных документов.
20. Технические требования к использованию конфиденциальных документов

8.2. Вопросы для подготовки к зачёту

1. Система защиты информации (государственной тайны) в РФ.
2. Система управления деятельностью по защите информации на предприятии
3. Обеспечение внутриобъектового режима (режима секретности, режима конфиденциальности).
4. Содержание защиты информации (секрет, сведения, информация).
5. Структурные подразделения по защите информации.
6. Организация пропускного режима.
7. Организация охраны территорий, зданий, помещений и персонала. Требования, предъявляемые к помещениям, в которых ведутся закрытые работы и хранятся конфиденциальные документы и изделия.
8. Организация закрытых совещаний порядок их проведения.
9. Допуск к конфиденциальной информации.

10. Организация разрешительной системы доступа к защищаемой информации на предприятии.
11. Организация защиты информации при приеме в организации посетителей и командированных лиц.
12. Осуществление контроля за обеспечением защиты информации.
13. Передача конфиденциальных документов сторонним организациям.
14. Защита конфиденциальной информации, обрабатываемой с использованием средств вычислительной техники.
15. Порядок разработки документов для организации подразделения технической защите информации.
16. Проведение аттестации помещений.
17. Прием-сдача носителей конфиденциальных сведений при смене руководителя подразделения, ответственного за ведение закрытого делопроизводства, при реорганизации или ликвидации организации. Организация проверок наличия конфиденциальных документов.
18. Аналитические исследования в системе мер по предупреждению утечки (секретной) конфиденциальной информации
19. Организация служебного расследования по фактам утраты, разглашения сведений, составляющих государственную тайну (конфиденциальных) и иных нарушений режима секретности (конфиденциальности).
20. Организация защиты персональных данных

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля

При проведении зачета в устной/письменной форме билет содержит теоретический вопрос и практическое задание.

Практические задания

Задание 1

Описать 5 антивирусных программ и заполнить таблицу

| Наименование антивирусной программы | Характеристики | Условия использования |
|-------------------------------------|----------------|-----------------------|
| | | |

Задание 2

Используя справочно-правовую систему Консультант Плюс, заполните таблицу следующего вида, включив в нее не виды тайн, касающиеся хранения документов по личному составу

| Вид тайны | Краткое содержание | Ссылка на правовой документ |
|-----------|--------------------|-----------------------------|
| | | |

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена и дифференцированного зачета переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения

обучающимися учебной дисциплины со шкалой ECTS

| Оценка по 4-бальной шкале | Зачёт | Сумма баллов по дисциплине | Оценк а ECTS | Градация |
|---------------------------|------------|----------------------------|--------------|----------------------|
| 5 (отлично) | Зачтено | 90 – 100 | A | Отлично |
| 4 (хорошо) | | 85 – 89 | B | Очень хорошо |
| 3 (удовлетворительно) | | 75 – 84 | C | Хорошо |
| | | 70 – 74 | D | Удовлетворительно |
| | | 65 – 69 | | |
| 2 (неудовлетворительно) | Не зачтено | Ниже 60 | E | Посредственно |
| | | | F | Неудовлетворительн о |

Критерии оценок ECTS

| | | |
|---|---|---|
| 5 | A | « Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному |
| 4 | B | « Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок |
| | C | « Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками |
| 3 | D | « Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки |
| | E | « Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному |
| 2 | F | « Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий |

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью

обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

*Структура итоговой оценки обучающихся
Критерии и показатели оценивания результатов обучения*

| № | Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Работа на аудиторных занятиях | 20 |
| 2 | Посещаемость | 5 |
| 3 | Самостоятельная работа | 15 |
| 4 | Текущая аттестация | 20 |
| | Итого | 60 |
| 5 | Промежуточная аттестация | 40 |
| | Всего | 100 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

| № | Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---|---------------------------------|
| 1 | Подготовка и выступление с докладом | до 5 баллов |
| 2 | Активное участие в обсуждении доклада | до 5 баллов |
| 3 | Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц) | до 5 баллов |
| 4 | Другое | до 5 баллов |
| | Всего | 20 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости
обучающимся аудиторных занятий*

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---------------------------------|
| 100% посещение аудиторных занятий | 5 |
| 100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине | 4 |
| До 30% пропущенных занятий | 3 |
| До 50% пропущенных занятий | 2 |
| До 70% пропущенных занятий | 1 |
| 70% и более пропущенных занятий | 0 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

| Критерии оценивания | Показатель (оценка в баллах) |
|--|---------------------------------|
| Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена | 15–12 |

| | |
|--|------|
| В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера | 11–9 |
| В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях | 8–5 |
| Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками | 0 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---------------------------------|
| Задание полностью выполнено, правильно применены теоретические положения дисциплины. Отмечается чёткость и структурированность изложения, оригинальность мышления | 20–17 |
| Задание полностью выполнено, при подготовке применены теоретические положения дисциплины, потребовавшие уточнения или незначительного исправления | 16–13 |
| Задание выполнено, но теоретическая составляющая нуждается в доработке. На вопросы по заданию были даны нечёткие или частично ошибочные ответы | 12–5 |
| Задание не выполнено или при ответе сделаны грубые ошибки, демонстрирующие отсутствие теоретической базы знаний обучающегося | 0 |

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме *зачета* имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в тестовой форме

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|---|---------------------------------|
| Правильно выполненных заданий – 86–100% | 40–35 |
| Правильно выполненных заданий – 71–85% | 34–25 |
| Правильно выполненных заданий – 51–70% | 24–15 |
| Правильно выполненных заданий – менее 50% | 14-0 |

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

| Критерии оценивания | Показатели (оценка в баллах) |
|--|---------------------------------|
| продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание | 40–15 |
| продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; | 14–0 |

| | |
|--|--|
| выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание | |
|--|--|