

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от 24.04.2020 г.
Зав. кафедрой А.С.Исмагилова / А.С. Исмагилова

Согласовано:
Председатель УМК института
Р.А. Гильмутдинова / Р.А. Гильмутдинова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Информационная безопасность и защита информации

Базовая часть

программа академического бакалавриата

Направление подготовки
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) подготовки
Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация
бакалавр

Разработчик (составитель)
профессор, д-р физ.-мат.
наук, доцент

А.С.Исмагилова

/ Исмагилова А.С.

Для приема: 2020 г.

Уфа 2020 г

Составитель: Исмагилова Альбина Сабирьяновна, д.ф.-м.н., профессор кафедры управления информационной безопасностью

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления информационной безопасностью протокол № 9 от 24.04.2020 г.

Заведующий кафедрой Исмагилова / А.С. Исмагилова /

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	6
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	7
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	7
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
4.3. Рейтинг-план дисциплины.....	16
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	20
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	20
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и значения ИБ	ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
	Знать классификацию угроз безопасности информации, их причины, условий проявления, методов реализации	ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	
	Знать понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и значения ИБ	ПК-17 Владение методами защиты информации	
	Знать классификацию угроз безопасности информации, их причины, условия проявления, методы реализации	ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	
	Знать принципы и методы обработки конфиденциальных документов	ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	
	Знать принципы и методы обработки конфиденциальных документов	ПК-38 Владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	
Умения	Уметь устанавливать критерии, условия	ОПК-6 Способность решать стандартные задачи	

	и принципы отнесения информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
	Уметь устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	
	Уметь классифицировать угрозы безопасности информации, их причины, условия проявления, методы реализации	ПК-17 Способность владения методами защиты информации	
	Уметь проявлять организаторские способности, инициативу и творчество, обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	
	Уметь разрабатывать и оформлять нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов	ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	
	Уметь практически выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов	ПК-38 Владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	
Навыки, опыт деятельности	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	

		коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	
	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ПК-17 Способность владения методами защиты информации	
	Владеть навыками установления критериев, условий и принципов отнесения информации к защищаемой и классификация ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	
	Владеть методами и формами защиты информации	ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	
	Владеть технологией составления конфиденциальных документов	ПК-38 Владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационная безопасность и защита информации» относится к группе дисциплин базовой части образовательной программы.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Целью изучения дисциплины является овладение студентами навыками документирования управленческой информации, рационализации документооборота, обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение.

Эта дисциплина направлена на формирование компетенций: ПК-18, ПК-28, ПК-38, ПК-6, ПК-6, ПК-17.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и значения ИБ	Не знает	Знает в целом понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ)	Знает понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), задачи и значения ИБ	Знает понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и значения ИБ
Второй этап (уровень)	Уметь устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	Не умеет	Умеет с трудом устанавливать условия отнесения информации к защищаемой	Умеет устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой	Умеет устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным

					носителям
Третий этап (уровень)	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	Не владеет	Владеет некоторыми навыками принятия решений по организации мероприятий по ИБ	Владеет навыками принятия решений по организации мероприятий по ИБ	Владеет организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ

ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать классификацию угроз безопасности информации, их причины, условий проявления, методов реализации	Не знает	Знает классификацию основных угроз безопасности информации	Знает классификацию угроз безопасности информации, причины их проявления	Знает классификацию угроз безопасности информации, их причины, условий проявления, методов реализации
Второй этап (уровень)	Уметь устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к	Не умеет	Умеет устанавливать условия отнесения информации к защищаемой	Умеет устанавливать критерии, условия отнесения информации к	Умеет устанавливать критерии, условия и принципы отнесения

	защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям			и к защищаемой и классифицировать ее по видам тайн	информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям
Третий этап (уровень)	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	Не владеет	Владеет некоторыми навыками принятия решений по организации мероприятий по ИБ	Владеет навыками принятия решений по организации мероприятий по ИБ	Владеет организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ

ПК-17 Владение методами защиты информации.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и	Не знает	Знает понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ)	Знает понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), основные цели и	Знает понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели,

	значения ИБ			задачи ИБ	задачи и значения ИБ
Второй этап (уровень)	Уметь классифицировать угрозы безопасности информации, их причины, условия проявления, методы реализации	Не умеет	Умеет интерпретировать основные угрозы безопасности информации	Умеет классифицировать угрозы безопасности информации	Умеет классифицировать угрозы безопасности информации, их причины, условия проявления, методы реализации
Третий этап (уровень)	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	Не владеет	Владеет организаторскими способностями, испытывает затруднения при принятии решений по организации мероприятий по ИБ	Владеет организаторскими способностями, навыками принятия решения по организации мероприятий по ИБ	Владеет организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ

ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать классификацию угроз безопасности информации,	Не знает	Знает основные виды угроз безопасности информации	Знает классификацию угроз безопасности информации	Знает классификацию угроз безопасности информации

	их причины, условия проявления, методы реализации		информации	информации, причины их проявления	информации, их причины, условия проявления, методы реализации
Второй этап (уровень)	Уметь проявлять организаторские способности, инициативу и творчество, обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	Не умеет	Умеет принимать решения по организации мероприятий по ИБ	Умеет проявлять инициативу и творчество, обоснованно принимает решения по организации мероприятий по ИБ	Умеет проявлять организаторские способности, инициативу и творчество, обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ
Третий этап (уровень)	Владеть навыками установления критериев, условий и принципов отнесения информации к защищаемой и классификация ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	Не владеет	Владеет некоторыми навыками отнесения информации к защищаемой и классификации ее видам тайн	Владеет навыками установления критериев отнесения информации к защищаемой и классификации ее видам тайн	Владеет навыками установления критериев, условий и принципов отнесения информации к защищаемой и классификация ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям

ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не удовлетво-»)	3 («Удовлетво- рительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

и	достижения заданного уровня освоения компетенций)	нительно»)			
Первый этап (уровень)	Знать принципы и методы обработки конфиденциальных документов	Не знает	Знает некоторые методы обработки конфиденциальных документов	Знает основные методы обработки конфиденциальных документов	Знает принципы и методы обработки конфиденциальных документов
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать и оформлять нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов	Не умеет	Умеет в целом, но испытывает затруднения при оформлении нормативно-методических материалов по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов	Умеет оформлять нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов	Умеет разрабатывать и оформлять нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов
Третий этап (уровень)	Владеть методами и формами защиты информации	Не владеет	Владеет навыками учета документов в архиве, некоторыми методами защиты информации	Владеет основными методами защиты информации, навыками учета документов в архиве	Владеет методами и формами защиты информации, навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве

ПК-38 Владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.

Этап (уровень) освоения	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Не	3 («Удовлетво	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)

компетенции	(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	удовлетворительно»)	удовлетворительно»))
Первый этап (уровень)	Знать принципы и методы обработки конфиденциальных документов	Не знает	Знает некоторые принципы и методы обработки конфиденциальных документов	Знает основные принципы и методы обработки конфиденциальных документов	Знает принципы и методы обработки конфиденциальных документов, специфику работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа
Второй этап (уровень)	Уметь практически выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов	Не умеет	Умеет выполнять некоторые технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов	Умеет в основном выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов	Умеет практически и выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов
Третий этап (уровень)	Владеть технологией составления конфиденциальных документов	Не владеет	Владеет некоторыми навыками работы с документами, содержащим и информацию ограниченного доступа	Владеет в целом навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Владеет технологией составления конфиденциальных документов, навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и значения ИБ	ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Т, ПР
	Знать классификацию угроз безопасности информации, их причины, условий проявления, методов реализации	ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	Т, ПР
	Знать понятийный аппарат в области информационной безопасности (ИБ), сущность, цели, задачи и значения ИБ	ПК-17 Владение методами защиты информации	Т, ПР
	Знать классификацию угроз безопасности информации, их причины, условия проявления, методы реализации	ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	Т, ПР
	Знать принципы и методы обработки конфиденциальных документов	ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	Т, ПР
	Знать принципы и методы обработки	ПК-38 Владение навыками работы с документами,	Т, ПР

	конфиденциальных документов	содержащими информацию ограниченного доступа	
2-й этап Умения	Уметь устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Т, ПР
	Уметь устанавливать критерии, условия и принципы отнесения информации к защищаемой и классифицировать ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	Т, ПР
	Уметь классифицировать угрозы безопасности информации, их причины, условия проявления, методы реализации	ПК-17 Способность владения методами защиты информации	Т, ПР
	Уметь проявлять организаторские способности, инициативу и творчество, обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	Т, ПР
	Уметь разрабатывать и оформлять нормативно-методические материалы по регламентации процессов обработки, хранения и защиты конфиденциальных документов	ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	Т, ПР
	Уметь практически выполнять технологические операции по защите и обработке конфиденциальных документов	ПК-38 Владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Т, ПР
3-й этап Владение навыками	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением	ОПК-6 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	Т, ПР

	обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ПК-6 Способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	Т, ПР
	Владеть организаторскими способностями, инициативой и творчеством, умением обоснованно и правильно принимать решения по организации мероприятий по ИБ	ПК-17 Способность владения методами защиты информации	Т, ПР
	Владеть навыками установления критериев, условий и принципов отнесения информации к защищаемой и классификация ее по собственникам, видам тайн и материальным носителям	ПК-18 Владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами	Т, ПР
	Владеть методами и формами защиты информации	ПК-28 Владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве	Т, ПР
	Владеть технологией составления конфиденциальных документов	ПК-38 Владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа	Т, ПР

Тестирование

Модуль 1.

1. Собственником информации не может быть:
 - а) государство
 - б) юридическое лицо
 - в) группа физических лиц
 - г) физическое лицо
 - д) нет правильного ответа

2. Терминология в сфере защиты информации регулируется

- а) ГОСТ Р 6.30 – 2003
- б) ГОСТ 51141 – 98
- в) ГОСТ 50922 – 96
- г) Гражданским кодексом

3. Заранее намеченный результат защиты информации – это

- а) замысел защиты информации
- б) цель защиты информации
- в) уровень эффективности защиты информации
- г) нет правильного ответа

4. Содержание и порядок действий, направленных на обеспечение защиты информации – это

- а) мероприятие по защите информации
- б) система защиты информации
- в) организация защиты информации
- г) нет правильного ответа

5. Субъект, осуществляющий владение и пользование информацией и реализующий полномочия распоряжения в пределах прав, установленных законом и (или) собственником информации – это

- а) носитель информации
- б) собственник информации
- в) владелец информации
- г) пользователь информации

Модуль 2.

1. Организацией конфиденциального делопроизводства непосредственно занимаются:

- а) все сотрудники организации в меру своих сил и обязанностей
- б) служба безопасности
- в) сектор конфиденциального делопроизводства в составе службы безопасности
- г) первый руководитель организации
- д) постоянно действующая экспертная комиссия
- е) комиссии по проверке наличия, состояния и учета документов

2. Кто имеет право давать разрешение на ознакомление со всеми видами конфиденциальных документов организации всем категориям сотрудников и другим лицам?

- а) руководитель службы безопасности
- б) первый руководитель организации
- в) руководитель сектора конфиденциального делопроизводства в составе службы безопасности
- г) правильны все варианты

3. Для работы сотруднику подразделения понадобились конфиденциальные сведения и документы другого подразделения. Кто должен дать разрешение на ознакомление со сведениями и документами?

- а) непосредственный начальник этого сотрудника
- б) заместитель руководителя организации, курирующий данное направление
- в) начальник подразделения, содержащего необходимые конфиденциальные сведения и документы
- г) только первый руководитель организации

4. Отправка нешифрованного конфиденциального документа по факсу

- а) не допускается
- б) допускается
- в) допускается, если на документе стоит гриф конфиденциальности

5. При проверках наличия конфиденциальных документов:

- а) проверяют только документы, не трогая дела и иные носители конфиденциальной информации, т.к. в противном случае проверки будут очень громоздкими и долговременными
- б) проверяют документы и дела, не трогая иные носители конфиденциальной информации, т.к. все, что связано с компьютерными технологиями, будет проверено специалистами по компьютерной безопасности
- в) проверяют документы и дела, а также иные носители конфиденциальной информации

Критерии и методика оценивания:

Один тест в системе «Moodle» содержит 25 вопросов. Максимально возможное количество баллов – 10.

Доля правильных ответов (критерии оценивания результатов теста)				
Ниже 40%	40-49%	50-69%	70-89%	90-100%
Отсутствие знаний	Фрагментарные представления и знания об основных проблемах истории изучаемого периода.	Неполные представления об основных проблемах истории изучаемого периода истории.	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания и представления об основных проблемах истории изучаемого периода.	Сформированные систематические знания и представления об основных проблемах истории изучаемого периода.

Темы практических работ

Модуль 1.

1. Научные и законодательные определения информации. Соотношение понятий «информация», «документированная информация», «информационные ресурсы», «документ».
2. Сущность и понятие информационной безопасности. Связь информационной безопасности с информатизацией общества.
3. Понятие и назначение доктрины информационной безопасности. Основные положения доктрины информационной безопасности Российской Федерации и их реализация.
4. Сущность и понятие защиты информации. Уязвимость информации. Цели защиты информации.
5. Законодательная база защиты документированной информации в РФ.
6. Подзаконные нормативно-правовые акты в сфере защиты информации.
7. Понятие и виды конфиденциальной информации в современном российском законодательстве.
8. Государственная тайна, ее нормативное регулирование.
9. Правовой режим персональных данных. Общая характеристика Федерального закона «О персональных данных».
10. Понятие коммерческой тайны. Общая характеристика Федерального закона «О коммерческой тайне».

11. Понятие и разновидности служебной и профессиональной тайн.
12. Перечень конфиденциальных сведений. Перечень конфиденциальных документов, методика их формирования.
13. Служба конфиденциального делопроизводства, ее статус в структуре организации. Квалификационные характеристики и требования к сотрудникам службы КД.
14. Цели и задачи, права и обязанности, нормативно-методическая база службы КД.
15. Анализ угроз несанкционированного получения документированной информации, хищения или уничтожения документов, их фальсификации или подмены. Предполагаемые рубежи и уровни защиты документопотоков.

Модуль 2.

1. Понятие «защищенный документооборот», его цели и задачи.
2. Гриф ограничения доступа к документу: понятие, назначение, виды.
3. Избирательность и разрешительная система доступа к конфиденциальным документам.
4. Прием и регистрация конфиденциальных документов.
5. Принципы и этапы документирования конфиденциальных сведений.
6. Учетные формы: виды, правила оформления и ведения.
7. Составление, учет и уничтожение проектов конфиденциальных документов.
8. Особенности оформления реквизитов конфиденциальных документов.
9. Правила издания, копирования и тиражирования конфиденциальных документов.
10. Экспедиционная обработка исходящих конфиденциальных документов.
11. Организация и контроль исполнения конфиденциальных документов. Правила работы исполнителя.
12. Экспертиза ценности конфиденциальных документов.
13. Номенклатура конфиденциальных дел. Установление сроков конфиденциальности при составлении номенклатуры дел.
14. Правила формирования и оформления конфиденциальных дел.
15. Учет выдачи дел во временное пользование.
16. Подготовка конфиденциальных дел и документов для архивного хранения.

Критерии оценки практических работ

10-13 баллов:

работа выполнена в полном объеме и изложена грамотным языком в определенной логической последовательности с точным использованием специализированной терминологии.

5-9 баллов:

работа выполнена в полном объеме, но имеет один из недостатков: в работе допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа; нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология.

1-4 балла:

работа выполнена неполно, не показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг-план дисциплины представлен в приложении 2.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Аверченков, В.И. История развития системы государственной безопасности России: учебное пособие / В.И. Аверченков, В.В. Ерохин, О.М. Голембиовская. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2016. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-1259-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93267>
2. Малюк, А.А. Защита информации в информационном обществе: учебное пособие / А.А. Малюк. - Москва: Горячая линия-Телеком, 2015. - 229 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9912-0481-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457170>
3. Малюк, А.А. Теория защиты информации / А.А. Малюк. - Москва: Горячая линия - Телеком, 2012. - 184 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9912-0246-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253553>.

Дополнительная литература:

4. Вирен, Г. Современные медиа: приемы информационных войн: учебное пособие / Г. Вирен. - Москва: Аспект Пресс, 2017. - 127 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0824-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457409>
5. Инструментальный контроль и защита информации: учебное пособие / Н.А. Свиначев, Кочетков, А.Э. Исторический аспект обеспечения безопасности российского государства. [Электронный ресурс] - Электрон. дан. // *Juvenis scientia*. - 2016. - № 1. - С. 101-105. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/297251> - Загл. с экрана.
6. Никифоров, С.Н. Методы защиты информации. Защита от внешних вторжений [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.Н. Никифоров. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: Лань, 2018. - 96 с. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/107306>. - Загл. с экрана.
7. Смирнов, А.А. Обеспечение информационной безопасности в условиях виртуализации общества: опыт Европейского Союза: монография / А.А. Смирнов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 159 с.: ил. - (Научные издания для юристов). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02259-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448202>
8. Шишкин, В.В. Методика обеспечения информационной безопасности. [Электронный ресурс] / В.В. Шишкин, Н.К. Юрков, Н.Ж. Мусин. - Электрон. дан. // Надежность и качество сложных систем. - 2013. - № 4. - С. 9-13. - Режим доступа: <http://e.lanbook.com/journal/issue/298784> - Загл. с экрана.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; <http://biblioclub.ru/>
- ЭБС издательства «Лань»; <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Электронный читальный зал»; <http://diss.rsl.ru/>
- БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»; <https://dlib.eastview.com/>
- Научная электронная библиотека; <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
- БД диссертаций Российской государственной библиотеки. <http://diss.rsl.ru/>

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория №405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 516 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), (гуманитарный корпус), аудитория № 509(гуманитарный корпус).</p> <p>3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 416 (гуманитарный корпус), аудитория № 418 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 413 (гуманитарный корпус), аудитория № 515, аудитория № 419 (гуманитарный корпус), аудитория № 509 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (гуманитарный корпус),</p>	<p>Лекции, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель, доска, вокальные радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2ndGeneration – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 413</p> <p>Учебная мебель, доска, Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W) – 6 шт., Микшер-усилитель 120Вт АРАРТ MA1225 – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория №515</p> <p>Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с попитром.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 516</p> <p>Учебная мебель, доска, кресла секционные последующих рядов с попитром, мобильное мультимедийное оборудование: проектор ASKProxima, ноутбук HP, экран</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 416</p> <p>Учебная мебель, доска, Проектор OptomaEx542 i- 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория №418</p> <p>Учебная мебель, доска, Экран настенный LumienMasterPiktur 153*203 MatteWhiteFiberClas(белый корпус) – 1 шт., Проектор OptomaEx542 i - 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория №419</p> <p>Учебная мебель, Проектор OptomaEx542 i – 1 шт., Экран настенный Dinon – 1 шт.</p>

<p>аудитория № 420 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p> <p>4.помещения для самостоятельной работы: аудитория № 402 читальный зал(гуманитарный корпус).</p> <p>5. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		<p>Аудитория № 509 Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p>Аудитория № 402 Читальный зал Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные</p> <p>Аудитория №404 Компьютерный класс Учебная мебель, компьютеры -15 штук</p> <p>Аудитория №420 Компьютерный класс Учебная мебель, моноблоки стационарные 15 шт.</p> <p>Аудитория № 523 Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p> <p>Программное обеспечение Windows 8 Russian. WindowsProfessional 8 RussianUpgradeДоговор №104 от 17.06.2013 г. Лицензиибессрочные. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензиибессрочные.</p>
--	--	---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Содержание рабочей программы
 дисциплины **Информационная безопасность и защита информации**
 на 1 семестр ОФО

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2 ЗЕТ / 72 часов
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	36,2
лекций	18
практических/ семинарских	18
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	35,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	

Форма контроля:
 зачет 1 семестр

№	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР	ЛР	СРС			
1	Правовое регулирование защиты информации Понятие информационных угроз. Понятие информации. Информационные войны. Информационные угрозы безопасности РФ. Доктрина информационной безопасности. Виды нарушителей. Хакеры. Виды возможных нарушений информационной системы. Общая классификация информационных угроз.	10	10		18		Самостоятельное изучение рекомендуемых источников и материалов	Т, ПР
2	Организационные меры обеспечения информационной безопасности компьютерных систем Роль задачи и обязанности администратора безопасности, определение подходов к управлению рисками, структуризация контрмер, порядок сертификации на соответствие стандартам в области ИБ. Модели защиты информации в компьютерных системах. Политика безопасности и ее основные составляющие, модели защиты информации в компьютерных системах, технологии защиты и разграничения доступа к информации.	8	8		17,8		Самостоятельное изучение рекомендуемых источников и материалов	Т

Т – тестирование, ПР - практические работы

Рейтинг-план дисциплины
Информационная безопасность и защита информации

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				25
Аудиторная работа (практические работы)	12;13	2	0	25
Рубежный контроль			0	25
Тестирование	1	25		25
Всего				50
Модуль 2				
Текущий контроль				25
Аудиторная работа (практические работы)	12; 13	2	0	25
Рубежный контроль				25
Тестирование	1	25	0	25
Всего				50
Поощрительные баллы				
1. Студенческая олимпиада			0	4
2. Публикация статей, участие в конференции			0	6
Всего				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий				-6
2. Посещение практических занятий				-10
Итоговый контроль				
Зачет				0