

Приложение

К ООП по специальности/профессии

**10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.В.16 Технология защищенного документооборота**

2023

Программу составили:

1. Брехова Виктория Сергеевна

Дисциплина: ОП.В.16 Технология защищенного документооборота

**Данные не найдены (ФГОС)**

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено на заседании методического объединения Укрупненных групп специальностей 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника»; 10.00.00 «Информационная безопасность»

Протокол №7 от 26.05.2023

Председатель МО Брехова Виктория Сергеевна

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом

Протокол №7 от 26.05.2023

Председатель МС Шляхова Наталья Ивановна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.В.16 Технология защищенного документооборота

(наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.В.16 Технология защищенного документооборота является обязательной частью обязательной частью цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС по специальности **Данные не найдены (ФГОС)**. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

1. ПК 3.1. Осуществлять установку, монтаж, настройку и техническое обслуживание технических средств защиты информации в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ПК 3.1.	организовывать защищенное электронное почтовое взаимодействие,; применять действующую законодательную базу в области информационной безопасности,; применять средства защиты информации в системах электронного документооборота,; оценивать уровень защищенности информации в системах электронного документооборота,; определять состав угроз безопасности информации в системах электронного документооборота,; использовать средства защиты информации при электронном хранении документов,	основные принципы формирования электронного документооборота,; методы создания, организации и обеспечения функционирования систем комплексной защиты информации,; методы оценки уязвимости информации,; источники угроз безопасности информации,; содержание основных понятий обеспечения информационной безопасности,; основные способы описания и хранения документов,

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Лекционные занятия	16
Лабораторные занятия	6
Практические занятия	6
Практическая подготовка	20
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	48
<b>Форма(-ы) контроля: Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.В.16 Технология защищенного документооборота

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Технология защищенного документооборота	Содержание учебного материала			<b>Данные не найдены (к темам в разделе не привязано компетенций)</b>
	1 Лекционные занятия №1 Понятие и особенности конфиденциальной Информации. Общая характеристика нормативной Правовой базы	2	1	
	2 Лекционные занятия №2 Документирование конфиденциальной Информации	2	1	
	3 Лекционные занятия №3 Организация конфиденциального Документооборота	2	1	
	4 Лекционные занятия №4 Разрешительная система доступа к конфиденциальной информации	2	1	
	5 Лекционные занятия №5 Составление номенклатуры дел, формирование и оформление конфиденциальных дел	2	1	
	6 Лекционные занятия №6 Подготовка конфиденциальных документов К архивному хранению или уничтожению	2	1	
	7 Лекционные занятия №7 Режим конфиденциальности Документированной информации	2	1	
	8 Лекционные занятия №8 Система защищенного электронного документооборота	2	1	
	9 Лабораторные занятия №1 Начало работы с VipNet Coordinator	2	2	
	10 Лабораторные занятия №2 Контроль сетевой активности приложений	2	2	
	11 Лабораторные занятия №3 Просмотр статистики и журнала событий	2	2	
	12 Практические занятия №1 Настройка программы ViPNet Контроль приложений	2	2	
	13 Практическая подготовка №1 Установка ViPNet Administrator и начало работы	4	2	
	14 Практические занятия №2 Обновление с версии 3.2.x до версии 4.x	2	2	
	15 Практическая подготовка №2 Создание новой сети ViPNet	4	2	
	16 Практическая подготовка №3 Создание и изменение сетевых объектов	4	2	
	17 Практическая подготовка №4 Создание и изменение сетевых объектов (продолжение)	4	2	
	18 Практическая подготовка №5 Управление сетью ViPNet	4	2	
19 Практические занятия №3 Управление сетью ViPNet (продолжение)	2	2		
	Всего	48		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет информатики;  
Лаборатория информатики и информационных технологий  
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет:

1. Мышь (20 шт.)
2. Компьютерный стол (20 шт.)
3. Парта без скамьи (2 шт.)
4. Плакат (3 шт.)
5. Огнетушитель (1 шт.)
6. Монитор (20 шт.)
7. Парта со скамьей (26 шт.)
8. Системный блок (20 шт.)
9. Клавиатура (20 шт.)
10. Доска (1 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами WINDOWS : учебное пособие / Л.М. Евдокимова, В.В. Корябкин, А.Н. Пылькин, О.Г. Швечкова. - Москва : КУРС, 2023. - 296 с. - ISBN 978-5-906923-24-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902497>

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Шаньгин, В. Ф. Информационная безопасность компьютерных систем и сетей : учебное пособие / В.Ф. Шаньгин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0754-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1910870>

### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система Znanium.com
2. Электронно- библиотечная система BOOK.RU

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
основные принципы формирования электронного документооборота	знать основные принципы формирования электронного документооборота	Коллоквиум
методы создания, организации и обеспечения функционирования систем комплексной защиты информации	знать методы создания, организации и обеспечения функционирования систем комплексной защиты информации	Коллоквиум
методы оценки уязвимости информации,	знать методы оценки уязвимости информации,	Коллоквиум
источники угроз безопасности информации,	знать источники угроз безопасности информации,	Коллоквиум
содержание основных понятий обеспечения информационной безопасности,	знать содержание основных понятий обеспечения информационной безопасности,	Коллоквиум
основные способы описания и хранения документов,	знать основные способы описания и хранения документов,	Коллоквиум
Умение		
организовывать защищенное электронное почтовое взаимодействие,	уметь организовывать защищенное электронное почтовое взаимодействие,	Тестирование
применять действующую законодательную базу в области информационной безопасности,	уметь применять действующую законодательную базу в области информационной безопасности,	Тестирование
применять средства защиты информации в системах электронного документооборота	уметь применять средства защиты информации в системах электронного документооборота	Тестирование
оценивать уровень защищенности информации в системах электронного документооборота,	уметь оценивать уровень защищенности информации в системах электронного документооборота,	Тестирование
определять состав угроз безопасности информации в системах электронного документооборота,	уметь определять состав угроз безопасности информации в системах электронного документооборота,	Тестирование
использовать средства защиты информации при электронном хранении документов,	уметь использовать средства защиты информации при электронном хранении документов,	Тестирование

### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
основные принципы формирования электронного документооборота	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №13-16
методы создания, организации и обеспечения функционирования систем комплексной защиты информации	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №1-4
методы оценки уязвимости информации,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №5-12
источники угроз безопасности информации,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №17-20
содержание основных понятий обеспечения информационной безопасности,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №21-23
основные способы описания и хранения документов,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №20-25
Умение		

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
организовывать защищенное электронное почтовое взаимодействие,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №30-34
применять действующую законодательную базу в области информационной безопасности,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №40-44
применять средства защиты информации в системах электронного документооборота	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №25-29
оценивать уровень защищенности информации в системах электронного документооборота,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №35-39
определять состав угроз безопасности информации в системах электронного документооборота,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №45-47
использовать средства защиты информации при электронном хранении документов,	<b>Данные не найдены (не указаны компетенции)</b>	Вопросы к дифференцированному зачёту №48-50

Задания к практическому занятию и вопросы к самостоятельной работе в Методических указаниях к практическим занятиям и самостоятельной работе по дисциплине «Технология защищенного документооборота» для студентов специальности: 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем - Ставрополь, 2023 Задания к лабораторным занятиям и вопросы к самостоятельной работе в Методических указаниях к лабораторным работам по дисциплине «Технология защищенного документооборота» для студентов специальности: 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем - Ставрополь, 2023