

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
ИСТиД (филиал) СКФУ в г. Пятигорске
_____ М.В. Мартыненко
« ____ » _____ 202_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЗАЩИТА И ОБРАБОТКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Направление подготовки

10.03.01

Направленность (профиль)

Информационная безопасность
Комплексная защита объектов информати-
зации

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год начала обучения

2020

Изучается в 7 семестре

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой «Системы управления
и информационные технологии»

_____ Першин И.М.
« __ » _____ 202_ г.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. кафедрой «Системы управления и
информационные технологии»

_____ Першин И.М.
« __ » _____ 202_ г.

Рассмотрено УМК

Протокол № _____

от « __ » _____ 202_ г.

Доцент кафедры СУиИТ

_____ Русак С.Н.

« __ » _____ 202_ г.

Председатель УМК института

_____ Нарыжная А.Б.

Пятигорск, 2020 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» является формирование набора профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность».

Задачи освоения дисциплины: теоретическая и практическая подготовка студентов в области изучения проблем защиты правовой, управленческой, экономической, социальной, технической, научной информации и формирования систем конфиденциальной документации, обеспечивающих деятельность учреждений, организаций и предприятий разнообразных форм собственности

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Защита и обработка конфиденциальных документов» входит в базовую часть дисциплин блока Б1 ОП ВО подготовки бакалавра направления 10.03.01 «Информационная безопасность». Ее освоение происходит в 7 семестре.

2. Связь с предшествующими дисциплинами

Изучение материала дисциплины основано на содержании дисциплины «Документоведение».

3. Связь с последующими дисциплинами

Дисциплина «Защита и обработка конфиденциальных документов» служит основой для освоения дисциплин «Экономика защиты информации», «Основы управления информационной безопасностью», «Проектно-технологическая практика», «Научно-исследовательская работа».

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

4.1 Наименование компетенции

Код	Формулировка:
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-7	способностью определять информационные ресурсы, подлежащие защите, угрозы безопасности информации и возможные пути их реализации на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты
ПСК-3	способностью изучать и обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации

4.2 Знания, умения и навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Знать: методологию использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности Уметь: находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
Знать: методологию определения информационных ресурсов, подлежащих защите, угрозы безопасности информации и возможные пути их реализации на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты Уметь: находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры	ОПК-7

и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты Владеть: способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	
Знать: методологию изучения и обобщения опыта работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации Уметь: обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации Владеть: способностью изучать и обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	ПСК-3

5. Объем учебной дисциплины/модуля

	Астр. часы	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В том числе аудиторных	40,5 ч.	
Из них:		
Лекций	13,5 ч.	
Лабораторных работ	– ч.	
Практических занятий	27 ч.	
Самостоятельной работы	40,5 ч.	
Экзамен	7 семестр	

6. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов занятий

6.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
7 семестр							
	Раздел 1. Конфиденциальные документы						
1	Тема 1. Понятие «конфиденциальные документы». Нормативные материалы по организации режима «коммерческой тайны».	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5	

2	Тема 2. Структура защищенного документооборота, документопотоки.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
3	Тема 3. Принципы учета конфиденциальных документов.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
	Раздел 2. Технологии обработки конфиденциальных документов					
4	Тема 4. Технология издания и обработки подготовленных конфиденциальных документов. Состав технологических этапов и операций.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
5	Тема 5. Порядок работы персонала с конфиденциальными документами. Контроль исполнения документов.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
6	Тема 6. Порядок составления и оформления номенклатуры дел. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
	Раздел 3. Хранение и защита конфиденциальных документов					
7	Тема 7. Проверка наличия конфиденциальных документов.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
8	Тема 8. Хранение конфиденциальных дел в архиве.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
9	Тема 9. Особенности защиты информации в системах электронного документооборота.	ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	1,5	3		4,5
	Итого за 7 семестр		13,5	27		40,5
	Итого		13,5	27		40,5

6.2 Наименование и содержание лекций

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов*	Форма проведения
	7 семестр		
	Раздел 1. Конфиденциальные документы	4,5	
1	Тема 1. Понятие «конфиденциальные документы». Нормативные материалы по организации режима «коммерческой тайны». Понятие о конфиденциальных документах. Информация секретная и несекретная. Основные принципы и методы защиты конфиденциальной информации. Защита персональных данных. Виды информационных ресурсов по категориям доступа. Основные принципы и методы защиты конфиденциальной информации.	1,5	

2	<p>Тема 2. Структура защищенного документооборота, документопотоки. Организация работы с конфиденциальными документами. Документопотоки. Типовая структура технологических этапов входного, выходного и внутреннего потоков конфиденциальных документов. Понятие о конфиденциальном делопроизводстве. Основные требования к защищенному документообороту. Цели и задачи конфиденциального делопроизводства. Утрата и разглашение конфиденциальной информации. Требования, предъявляемые к службе секретного делопроизводства. Принципиальные особенности автоматизированной технологической системы обработки конфиденциальных документов Возможности создания различных типов АСОД для конфиденциальных документов безбумажного (электронного) документооборота на базе локальных сетей.</p>	1,5	
3	<p>Тема 3. Принципы учета конфиденциальных документов. Назначение процедуры учета входного, внутреннего и выходного потоков конфиденциальных документов Угрозы документам в процессе учета. Состав процедур традиционного учета документов. Состав процедур автоматизированного учета бумажных и электронных конфиденциальных документов. Назначение процедуры учета поступивших конфиденциальных документов. Назначение процедуры учета подготовленных конфиденциальных документов. Инвентарный учет конфиденциальных документов. Учет носителей конфиденциальной информации. Учет законченных производством дел, содержащих конфиденциальные документы, учет картотек и журналов учета документов.</p>	1,5	
	Раздел 2. Технологии обработки конфиденциальных документов	4,5	

4	<p>Тема 4. Технология издания и обработки подготовленных конфиденциальных документов. Состав технологических этапов и операций.</p> <p>Этапы подготовки и издания конфиденциальных документов. Особенности конвертования (пакетирования) отправляемых конфиденциальных документов, доставки их адресатам.</p>	1,5	
5	<p>Тема 5. Порядок работы персонала с конфиденциальными документами. Контроль исполнения документов.</p> <p>Система доступа к бумажным и электронным документам. Контроль исполнения документов</p> <p>Особенности процедур ознакомления исполнителей с документами и передачи документов на исполнение. Особенности процедур получения документов от исполнителей и передачи документов в другие подразделения службы конфиденциальной документации фирмы. Правила работы персонала с конфиденциальными документами. Учет документов, находящихся у исполнителя. Порядок работы исполнителей со средствами вычислительной и организационной техники, средствами связи. Порядок хранения документов на рабочем месте. Хранение документов в нерабочее время.</p>	1,5	
6	<p>Тема 6. Порядок составления и оформления номенклатуры дел. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.</p> <p>Номенклатура конфиденциальных дел.</p> <p>Особенности составления, ведения и закрытия номенклатуры дел.</p> <p>Правила формирования и хранения дел с конфиденциальными документами. Экспертиза ценности конфиденциальных документов. Процедура составления описи дел, передаваемых в архив организации. Процедура составления акта на уничтожение конфиденциальных документов и дел. Процедура физического уничтожения документов и ее документирование.</p>	1,5	
	Раздел 3. Хранение и защита конфиденциальных документов	4,5	
7	<p>Тема 7. Проверка наличия конфиденциальных документов.</p> <p>Контроль наличия конфиденциальных документов, дел и носителей информации.</p> <p>Процедура проверки правильности работы исполнителей с конфиденциальными документами. Со-</p>	1,5	

	став проверяемых документов при годовой проверке наличия документов. Составление акта о проверке конфиденциальных дел, документов и учетных журналов. Проведение внутренних расследований по фактам утраты (разглашения) конфиденциальных документов.		
8	Тема 8. Хранение конфиденциальных дел в архиве. Архивное хранение конфиденциальных документов и дел Режим сохранности конфиденциальных документов. Порядок хранения дел в службе конфиденциальной документации. Обеспечение сохранности конфиденциальных документов. Классификация хранилищ. Оборудование архивохранилищ. Порядок использования конфиденциальных архивных документов.	1,5	
9	Тема 9. Особенности защиты информации в системах электронного документооборота. Методика совершенствования технологии защищенного документооборота Достоинства и недостатки традиционного (бумажного) и электронного документооборота. Угрозы безопасности электронной информации. Организация доступа к конфиденциальным массивам электронных документов и базам данных.	1,5	
	Итого за 7 семестр	13,5	
	Итого	13,5	

6.3 Наименование лабораторных работ

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

6.4 Наименование практических занятий

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Форма проведения
	7 семестр		
1	Тема 1. Понятие «конфиденциальные документы». Нормативные материалы по организации режима «коммерческой тайны». Практическое занятие 1 Составление и ведение перечня информации, составляющей коммерческую тайну Цель работы: Научиться составлять перечень информации, относящейся к коммерческой тайне.	3	

2	<p>Тема 2. Структура защищенного документооборота, документопотоки. Практическое занятие 2 Порядок установления грифа конфиденциальности на документы Цель работы: Научиться устанавливать гриф конфиденциальности на секретные документы</p>	3	
3	<p>Тема 3. Принципы учета конфиденциальных документов. Практическое занятие 3 Подготовка и издание конфиденциальных документов. Порядок копирования и размножения конфиденциальных документов. Конвертование (пакетирование) отправляемых конфиденциальных документов Цель работы: Получить практические навыки работы по подготовке и изданию конфиденциальных документов. Научиться конвертовать (пакетировать) отправляемые конфиденциальные документы.</p>	3	
4	<p>Тема 4. Технология издания и обработки подготовленных конфиденциальных документов. Состав технологических этапов и операций. Практическое занятие 4 Учет конфиденциальных документов и их носителей. Работа с входящими документами Цель работы: Научиться работать с входящими конфиденциальными документами.</p>	3	

5	<p>Тема 5. Порядок работы персонала с конфиденциальными документами. Контроль исполнения документов.</p> <p>Практическое занятие 5</p> <p>Система доступа к бумажным и электронным документам</p> <p>Цель работы: Разработать систему доступа к конфиденциальным документам</p>	3	
6	<p>Тема 6. Порядок составления и оформления номенклатуры дел. Формирование и хранение дел, содержащих конфиденциальные документы.</p> <p>Практическое занятие 6</p> <p>Составление, ведение и закрытие номенклатуры дел. Составление акта на уничтожение конфиденциальных документов и дел</p> <p>Цель работы: Научиться составлять номенклатуру конфиденциальных дел; составлять опись дел, передаваемых в архив; составлять акт на уничтожение конфиденциальных дел</p>	3	
7	<p>Тема 7. Проверка наличия конфиденциальных документов</p> <p>Практическое занятие 7</p> <p>Цель работы: Изучить порядок контроля наличия конфиденциальных документов</p>	3	
8	<p>Тема 8. Хранение конфиденциальных дел в архиве.</p> <p>Практическое занятие 8</p> <p>Архивное хранение конфиденциальных документов и дел</p> <p>Режим сохранности конфиденциальных документов. Порядок хранения дел в службе конфиденциальной документации. Обеспечение сохранности конфиденциальных документов. Классификация хранилищ. Оборудование архивохранилищ. Порядок использования конфиденциальных архивных документов.</p>	3	
9	<p>Тема 9. Особенности защиты информации в системах электронного документооборота.</p> <p>Практическое занятие 9</p> <p>Методика совершенствования технологии защищенного документооборота</p> <p>Достоинства и недостатки традиционного (бумажного) и электронного документооборота.</p> <p>Угрозы безопасности электронной информации.</p> <p>Организация доступа к конфиденциальным массивам электронных документов и базам данных.</p>	3	
	Итого за 7 семестр	27	
	Итого	27	

6.5 Технологическая карта самостоятельной работы студента

Технологическая карта

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	Подготовка к лекциям	Конспект	собеседование	1,215	0,135	1,35
ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	Самостоятельное изучение литературы по темам 1, 2, 7, 8	Конспект	собеседование	33,4125	0,3375	33,75
ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	Подготовка к практическим занятиям	Индивидуальное задание	отчет письменный	68,04	7,56	75,6
Итого за 7 семестр				72,9	8,1	81

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств, позволяющий оценить уровень сформированности компетенций, размещен в УМК дисциплины «Защита и обработка конфиденциальных документов» на кафедре систем управления и информационных технологий представлен следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции	Этап формирования компетенции (№ темы)	Средства и технологии оценки	Тип контроля (текущий/промежуточный)	Вид контроля (текущий/промежуточный)	Наименование оценочного средства
ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	Темы 1-9	собеседование	текущий	устный	Вопросы для собеседования
ОК-4, ОПК-7, ПСК-3	Темы 1-9	отчет письменный	текущий	письменный, с помощью технических средств	темы индивидуальных заданий к практическим работам

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов*
		ОК-4			
Базовый	Знать: методологию использования основ	Отсутствуют знания методоло-	Знания методологии методоло-	Имеются знания методологии	

	правовых знаний в различных сферах деятельности	гии использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	гию использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности имеются частично	использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	
	Уметь: находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Отсутствие умения находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Частично умеет находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	Умеет находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности	
	Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Не владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Частично владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
	ОПК-7				
Базовый	Знать: методологию определения информационных ресурсов, подлежащих защите, угрозы безопасности информации и возможные пути их реализации на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования	Отсутствуют знания методологии определения информационных ресурсов, подлежащих защите, угрозы безопасности информации и возможные пути их реализации на	Знания методологии определения информационных ресурсов, подлежащих защите, угрозы безопасности информации защиты имеются частично	Имеются знания методологии определения информационных ресурсов, подлежащих защите, угрозы безопасности информации защиты	

	рования объекта защиты	основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты			
	Уметь: находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	Отсутствие умения находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	Частично умеет находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры и содержания информационных процессов объекта защиты	Умеет находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры и содержания информационных процессов объекта	
	Владеть: способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	Не владеет способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	Частично владеет способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	Владеет способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты	

ПСК-3					
Базовый	Знать: методологию изучения и обобщения опыта работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	Отсутствуют знания методологии изучения и обобщения опыта работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	Знания методологии изучения и обобщения опыта работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации, но практических навыков нет.	Имеются знания методологии изучения и обобщения опыта работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	
	Уметь: обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	Отсутствие умения обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	Частично умеет обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	Умеет обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации	
	Владеть: способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	Не владеет способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	Частично владеет способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	Владеет способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий	
ОК-4					
Повышенный	Знать: методологию ис-				В полном объеме

	пользования основ правовых знаний в различных сферах деятельности				знает методологию использования основных правовых знаний в различных сферах деятельности
	Уметь: находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности				Показывает умение находить решение практических задач в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности
	Владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности				Владеет способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности в полном объеме
	ОПК-7				
Повышенный	Знать: методологию определения информационных ресурсов, подлежащих защите, угрозы безопасности информации и возможные пути их реализации на основе анализа структуры и содержания инфор-				Имеются знания методологии возможные пути реализации угроз безопасности информации на основе анализа структуры и содержания

	мационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты				информационных процессов и особенностей функционирования объекта
	Уметь: находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты				Показывает умение находить решение практических задач реализации информационных ресурсов, подлежащих защите, на основе анализа структуры и содержания информационных процессов объекта в полном объеме
	Владеть: способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты				Владеет способностью проводить анализ структуры и содержания информационных процессов и особенностей функционирования объекта защиты в полном объеме
	ПСК-3				
Повышенный	Знать: весь спектр мето-				В полном объеме

	дологии проектирования базовых и прикладных информационных технологий				знает методологии изучения и обобщения опыта работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации
	Уметь: проектировать базовые и прикладные информационные технологии				Умеет обобщать опыт работы различных учреждений, организаций и предприятий в области повышения эффективности защиты информации в полном объеме
	Владеть: способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий				Владеет способностью к проектированию базовых и прикладных информационных технологий в полном объеме

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки	Количество
-------	----------------------------	-------	------------

		выполнения	баллов
	7 семестр		
1.	собеседование по темам 1-4, индивидуальные задания по темам 1- 4	8	25
2.	собеседование по темам 5-9, индивидуальные задания по темам 5- 8	14	30
	Итого за 7 семестр		55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным **55**. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставаемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета**.

Промежуточная аттестация в форме **дифференцированного зачета** как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

При дифференцированном зачете используется шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

Шкала пересчета рейтингового балла по дисциплине в оценку по 5-балльной системе

<i>Рейтинговый балл по дисциплине</i>	<i>Оценка по 5-балльной системе</i>
<i>88 – 100</i>	<i>Отлично</i>
<i>72 – 87</i>	<i>Хорошо</i>
<i>53 – 71</i>	<i>Удовлетворительно</i>
<i><53</i>	<i>Неудовлетворительно</i>

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенций

Экзамен не предусмотрен учебным планом

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущая аттестация студентов проводится преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине, в следующих формах: письменный отчет,

собеседование. К практическим занятиям студент должен подготовить ответы на вопросы, выполнить задания по теме занятия.

Допуск к практическим работам происходит при наличии у студентов печатного варианта отчета. Защита отчета проходит в форме доклада студента по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Отчет включает в себя следующие разделы: титульный лист с названием работы; цель работы; краткие теоретические сведения; описание результатов лабораторной работы; вывод из работы, включающий в себя описание проделанной работы, заключение о том, соответствуют ли полученные результаты теоретически ожидавшимся, если имеются несоответствия, их нужно объяснить.

Оценку «отлично» студент получает, если оформление отчета соответствует установленным требованиям, студент правильно отвечает на предложенные преподавателем контрольные вопросы, студент правильно отвечает на дополнительные вопросы по теме лабораторной работы.

Оценку «хорошо» студент получает, если оформление отчета соответствует установленным требованиям, студент правильно отвечает на предложенные преподавателем контрольные вопросы.

Оценку «удовлетворительно» студент получает без беседы с преподавателем, если оформление отчета соответствует установленным требованиям.

Отчет может быть отправлен на доработку в следующих случаях:

- отчет полностью не соответствует установленным требованиям;
- в отчете не раскрыта суть работы.

Критерии оценивания результатов собеседования, индивидуальных заданий к лабораторным работам приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Системы электронной коммерции и технологии их проектирования».

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем дисциплины лекционного курса, взаимосвязь тем лекций с практическими занятиями, темы и виды самостоятельной работы. По каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая литература	Интернет-ресурсы
	7 семестр				
1	Изучение литературы по темам 1-9	1-2	1-2	1-2	1-4
2	Проработка лекционного материала	1-2	1-2	1-2	1-4
3	Подготовка к практическим работам	1-2	1-2	1-2	1-4

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы

1. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник/ Н.Н. Куняев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2013.— 452 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9083>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Кришталюк А.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны [Электронный ресурс]: курс лекций/ Кришталюк А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Орел: Межрегиональная Академия безопасности и выживания (МАБИВ), 2014.— 199 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33427>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10.1.2. Перечень дополнительной литературы

1. Кубанков А.Н. Система обеспечения информационной безопасности Российской Федерации: организационно-правовой аспект [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кубанков А.Н., Куняев Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2014.— 78 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47262>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Методы и средства инженерно-технической защиты информации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.И. Аверченков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Брянск: Брянский государственный технический университет, 2012.— 187 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/7000>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов»

2. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов»

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Университетская библиотека online. <http://www.biblioclub.ru>.

2. ЭБС «IPRbooks». <http://www.iprbookshop.ru>.

3. Электронная библиотека СКФУ. <http://catalog.ncstu.ru>.

4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России. (ГПНТБ России). www.gpntb.ru.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Базовый пакет программ Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г., Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: проектор, экран настенный, саб, персональный компьютер.

Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (практических работ): Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: проектор, экран настенный, саб, персональный компьютер

3. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: проектор, экран настенный, саб, персональный компьютер