Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А.М.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ

Направление подготовки/специальности (код, наименование):
46.03.02. Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки/специализация:
Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)

Химки 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

Цель дисциплины:
изучение теоретических и прикладных вопросов информационной безопасности и защиты информации в сфере документооборота и архивного дела в Российской Федерации.

Задачи:

- изучить исторические этапы развития информационной безопасности и защиты информации;
- освоить терминологию и понятийный аппарат в области информационной безопасности и защиты информации;
- изучить нормативно-правовую базу, регулирующую сферу информационной безопасности и защиты информации;
- изучить основные средства и методы обеспечения информационной безопасности;
- научить определять угрозы, уязвимости и риски информационной безопасности;
- обучить навыкам защиты информации;
- научить применять полученные знания и навыки по информационной безопасности и защите информации в сфере документооборота и архивного дела.

Дисциплина *(модуль)* направлена на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	**Индикаторы компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций**

ПК-5 Владение правовыми основами документоведения и архивоведения и смежных областей и применение их в профессиональной сфере	ПК-5.3 Способен применять законодательную и нормативно-методическую базу смежных областей в профессиональной сфере	**Знать:** базовые требования, предъявляемые к отраслевым информационным системам; классификацию информационно-коммуникационных технологий, применяемых в ДОУ и архивном деле на современном этапе, направления, цели и задачи их применения; **Уметь:** ориентироваться в современных отечественных автоматизированных системах документационного обеспечения управления; определять возможности решения типовых задач делопроизводства в среде корпоративной ИС, технологии коммуникаций, поддерживаемых в корпоративных информационных системах. осуществлять выбор специальных программных средств документационного обеспечения управления; **Владеть:** навыками организации работы пользователей информационной системой; оценки результатов внедрения информационных технологий в ДОУ организации.
ПК-8 Владеет знаниями современных информационных систем и навыками проектирования и внедрения систем электронного документооборота в организации	*ПК-8.1* Применяет знание современных информационных систем, систем электронного документооборота, правовых актов в сфере управления информацией и документацией в практической деятельности	**Знать:** современные информационные системы, системы электронного документооборота, правовое регулирование сферы управления информацией и документацией **Уметь:** применять знание нормативно-правовой базы в сфере управления информацией и документацией в практической деятельности **Владеть:** навыками выбора необходимых технологический решений в процессе управления информацией и документацией .

2.Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Учебная дисциплина Б1. В.08 Информационная безопасность и защита информации в вариативной части, изучается в восьмом семестре на очной и заочной формах обучения. Для освоения учебной дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках следующих учебных дисциплин

ОПОП: Информационные технологии; Информационные технологии в управлении.

3.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет _2_ зачетные единицы, _72_ часов.

По видам учебной деятельности дисциплина распределена следующим образом:
- для очной формы обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры
		7
Контактная работа обучающихся	*46*	*46*
в том числе:		
Занятия лекционного типа	*12*	*12*
Занятия семинарского типа	*14*	*14*
Иная контактная работа	*20*	*20*
Групповые консультации		
Самостоятельная работа	*26*	*26*
Форма промежуточной аттестации		*зачёт*
Общая трудоемкость час з.е.	*72* ***2***	*72* ***2***

для заочной формы обучения

Таблица 3

Виды учебной деятельности	Всего	Семестры
		9
Контактная работа обучающихся	*38*	*38*
в том числе:		
Занятия лекционного типа	*4*	*4*
Занятия семинарского типа	*4*	*4*
Иная контактная работа	*30*	*30*
Групповые консультации		
Самостоятельная работа	*30*	*30*
Форма промежуточной аттестации	*4*	*Зачёт*
Общая трудоемкость час з.е.	*72* ***2***	*72* ***2***

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

Таблица 4

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего по теме	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) /*в том числе в интерактивной форме*			Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
					Занятия лекционного типа ЗЛТ	Занятия семинарского типа ЗСТ	СРО	
1.	Раздел 1. Борьба с угрозами несанкционированного доступа к информации	8	1,2 .3	21	4	4	8	Семинар Устный опрос
2.	Раздел 2. Борьба с вирусным заражением информации.	8	4,5,6,7 ,8,	25	4	5	8	Семинары Доклады
3.	Раздел 3. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности	8	9,10,1 1,12,1 3	25	4	5	10	Семинары Рефераты
	Промежуточная аттестация				12	14	26	зачёт
	Всего			72	12	14	26	+ 20 ч. ИКР

заочная форма обучения

Таблица 5

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего по теме	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) /*в том числе в интерактивной форме*			Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
					Занятия лекционного типа ЗЛТ	Занятия семинарского типа ЗСТ	СРО	

1.	Раздел 1. Борьба с угрозами несанкционированного доступа к информации	8		29	2		8	Семинар Устный опрос
2.	Раздел 2. Борьба с вирусным заражением информации.	8		32		2	11	Семинары Доклады
3.	Раздел 3. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности	8		34	2	2	11	Семинары Рефераты
	ИКР			30				
	Промежуточная аттестация			4				зачёт
	Всего			72	4	4	30	

4.2.Краткое содержание дисциплины (модуля)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Раздел.1. Борьба с угрозами несанкционированного доступа к информации.

Содержание лекционного курса

Актуальность проблемы обеспечение безопасности информации. Основные понятия безопасности: конфиденциальность, целостность, доступность. Объекты, цели и задачи защиты информации. Угрозы информационной безопасности: классификация, источники возникновения и пути реализации. Определение требований к уровню обеспечения информационной безопасности. Стандарты в области информационной безопасности. Виды мер обеспечения информационной безопасности: законодательные, морально-этические, организационные, технические, программно-математические. Специфические приемы управления техническими средствами. Методы защиты от копирования. Защита программ в оперативной памяти. Защита ПК от вредоносных закладок. Защита информации в ПК. Основные принципы построения систем защиты информации. Основные защитные механизмы: идентификацию и аутентификацию. Классификацию атак, модели и результаты атак. Этапы реализации атак. Обнаружение атак. Противодействия атакам. Анализ риска.

Содержание практических занятий

1. Требования к уровню обеспечения информационной безопасности.
2. Стандарты в области информационной безопасности.
3. Виды мер обеспечения информационной безопасности.

Раздел 2. Борьба с вирусным заражением информации.

Содержание лекционного курса

Проблемы вирусного заражения и структура современных вирусов. Компьютерный вирус: понятие, пути распространения, проявление действия вируса. Структура современных вирусов: модели поведения вирусов; деструктивные действия вируса; разрушение программы защиты или изменение состояния программной среды; воздействия на программно-аппаратные средства защиты информации. Взлом парольной системы. Программы-шпионы. Программы-сканеры. Классификация антивирусных программ. Программы-детекторы. Программы-доктора. Программы-ревизоры. Программы-фильтры. Профилактика заражения вирусом.

Содержание практических занятий

1. Структура современных вирусов.
2. Взлом парольной системы.
3. Классификация антивирусных программ.

Раздел 3. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности.

Содержание лекционного курса

Международные, российские и отраслевые правовые документы. Опыт законодательного регулирования информатизации в России и за рубежом. Концепция правового обеспечения информационной безопасности РФ. Стандарты и нормативно-методические документы в области обеспечения информационной безопасности. Международные правовые акты по защите информации. Компьютерные преступления.

Содержание практических занятий

1. Концепция правового обеспечения информационной безопасности РФ.
2. Стандарты в области обеспечения информационной безопасности.
3. Международные правовые акты по защите информации.

5.Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине. Образовательные технологии.

Для освоения компетенций установленных Федеральным государственным образовательным стандартом применяются как традиционные образовательные технологии, такие как лекционные и практические (семинарские) занятия, подготовка рефератов, а так же электронная информационно-образовательная среда.

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на занятиях лекционного и практического типа) и самостоятельную работу обучающегося.

На занятиях лекционного типа излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, а также самостоятельной научной деятельности.

На практических занятиях по дисциплине «Информационная безопасность и защита информации» используются следующие формы;

- изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием мультимедийных технологий;
- самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины студентами с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;
- закрепление теоретического материала при проведении семинаров, выполнении контрольных работ, написании рефератов;

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на практических занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной «Информационная безопасность и защита информации» следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе лекционных и практических

занятий. Затем – приступать к изучению отдельных тем в порядке, предусмотренном рабочей программой.

Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, других методических материалов, указанных в разделе 7 указанной рабочей программы.

Подготовительный этап. Перед началом изучения учебной дисциплины следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых пунктов.

1) Следует убедиться в наличии необходимых методических указаний и программы по предмету и ясного понимания требований, предъявляемых рабочей программой по учебной дисциплине.
2) При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения учебной дисциплины.
3) Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению учебной дисциплины.
4) Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде. При необходимости обратится к ЭБС.
5) Необходимо иметь «под рукой» словарь юридических и политических терминов, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
6) Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на самостоятельную работу с источниками и литературой по учебной дисциплине, представить этот план в наглядной форме (график работы с датами) и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в пред сессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Некоторые общие рекомендации по изучению литературы.

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная работа. Цель написания конспекта – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала. Эти навыки обязательны для любого специалиста с высшим образованием независимо от выбранной специальности, а тем более это важно для юриста, который работает с текстами (правовыми документами).
2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.
3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с

нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе учебной дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении лекций, практических занятий и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц.

Подготовка к зачёту. К зачёту допускаются обучающиеся, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачёту осуществляется по вопросам, представленным в данной учебной программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

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

В данном разделе рабочей программы даны краткие примеры задания для текущего и промежуточного контроля знаний обучающегося.

В полном объеме фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине отражен в отдельном документе:

- Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине Б1.В.08 Информационная безопасность и защита информации – Химки, МГИК -http://www.mgik.org (режим доступа: свободный).

6.1.Текущая аттестация

Задания для устного опроса, докладов и тестирования

Раздел 1. Борьба с угрозами несанкционированного доступа к информации

1. Классификация способов несанкционированного доступа.
2. Функции межсетевого экранирования.
3. Основные функции системы защиты программы от копирования.

4. Методы противодействия отладчикам.
5. Классификация вредоносных закладок.
6. Методы и средства защиты от вредоносных закладок.
7. Основные средства защиты информации ПК.
8. Идентификация и аутентификация.
9. Организация контроля целостности.
10. Классификация атак.
11. Методы атак.
12. Этапы реализации атак
13. Модели атак.
14. Результаты атак.

Примерные темы докладов

Раздел 2. Борьба с вирусным заражением информации.

1. Статистический анализ и экспертные системы.
2. Признаки атак.
3. Категории атакующих.
4. Метод «рукопожатие».
5. Определение компьютерного вируса.
6. Классификация вирусов.
7. Особенности алгоритма вируса.
8. Способы заражения программ.
9. Способы создания парольной комбинации.
10. Требования к паролю.
11. Служба Microsoft dot Net Passport (определение, характеристика).
12. Вредоносное ПО.
13. Функции вредоносного ПО.
14. Инструментарий хакера.
15. Программы-шпионы: пути попадания на ПК.
16. Алгоритм работы клавиатурных шпионов.
17. Цели шпионского ПО.
18. Виды антивирусных программ.
19. Классификация способов защиты информации.
20. Структура системы защиты информации.
21. Цель разработки критериев безопасности.
22. Общая структура требований «Оранжевой книги».

Примерные темы рефератов

Раздел 3. Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности

1 Основные направления информационной безопасности.
2 Угрозы информационной безопасности.
3 Основные компоненты критериев безопасности ITESC.
4 Инструментарий информационной безопасности.
5 Направление проведения инвентаризации.
6 Средствам защиты информации.
7 Уровни защиты информации.
8 Информационная война.
9 Информационное оружие.
10 Межсетевые экраны – брандмауэры.
11 Модель распределенной атаки.
12 Программные закладки.
13 История вирусологии.
14 Программа – полифаг «Aidstest»
15 Сравнение программ-сканеров и программ-детекторов
16 Государственная информационная политика
17 Авторское право

6.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к зачёту

1. Принципы обеспечения информационной безопасности.
2. Основные задачи в сфере обеспечения инфор безопасности.
3. Основные направления информационной безопасности.
4. Угрозы информационной безопасности.
5. Основные компоненты критериев безопасности ITESC.
6. Инструментарий информационной безопасности.
7. Направление проведения инвентаризации.
8. Средствам защиты информации.
9. Уровни защиты информации.
10. Классификация способов несанкционированного доступа.
11. Функции межсетевого экранирования.
12. Основные функции системы защиты программы от копирования.
13. Методы противодействия отладчикам.
14. Классификация вредоносных закладок.
15. Методы и средства защиты от вредоносных закладок.
16. Основные средства защиты информации ПК.
17. Идентификация и аутентификация.
18. Организация контроля целостности.
19. Классификация атак.
20. Методы атак.
21. Этапы реализации атак
22. Модели атак.

23. Результаты атак.
24. Статистический анализ и экспертные системы.
25. Признаки атак.
26. Категории атакующих.
27. Метод «рукопожатие».
28. Определение компьютерного вируса.
29. Классификация вирусов.
30. Особенности алгоритма вируса.
31. Способы заражения программ.
32. Способы создания парольной комбинации.
33. Требования к паролю.
34. Служба Microsoft dot Net Passport (определение, характеристика).
35. Вредоносное ПО.
36. Функции вредоносного ПО.
37. Инструментарий хакера.
38. Программы-шпионы: пути попадания на ПК.
39. Алгоритм работы клавиатурных шпионов.
40. Цели шпионского ПО.
41. Виды антивирусных программ.
42. Классификация способов защиты информации.
43. Структура системы защиты информации.
44. Цель разработки критериев безопасности.
45. Общая структура требований «Оранжевой книги».
46. Классы критериев безопасности компьютерных систем «Оранжевой книги».
47. Функции критериев Европейских критериев безопасности информационных технологий.
48. Федеральные критерии безопасности информационных технологий.
49. Общие требования к системе защиты информации.
50. Требования к техническому обеспечению.
51. Требования к документированию.
52. Требования по применению способов, методов и средств защиты.
53. Характеристические особенности компьютерных преступлений.
54. Предупреждение компьютерных преступлений.

Критерии оценки качества знаний

Таблица 7

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
ОПК-2					
1.	З-1. виды информационных технологий, применяемых в ДОУ; области создания алгоритмов решения конкретных прикладных задач. Программы информационной безопасности	Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Семинар Устный опрос Доклад Реферат	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Защита Реферата	Количество, Корректность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
2.	У-1. дать оценку выбранным информационным технологиям, оценить их плюсы и минусы; применять на практике полученные знания в области компьютерных технологий. навыками использования программных	Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Семинар Устный опрос Доклад Реферат	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Защита Реферата	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
	продуктов в ДОУ;				
3.	В-1. навыками применения программ информационной безопасности способностью решать конкретные прикладные задачи с использованием ИТ.	Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Семинар Устный опрос Доклад Реферат	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Защита Реферата	Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач; Соответствие содержания теме; Глубина проработки материала; (по каждому критерию 0-2 балла)
			зачёт	Ответы на вопросы	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
ОПК-6					
4.	З-1. нормативно-правовую и методическую базу, регламентирующую процессы информационной безопасности и защиты информации	Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Семинар Устный опрос Доклад Реферат	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Защита Реферата	Количество, Корректность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)
5.	У-1. определять задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Семинар Устный опрос Доклад Реферат	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Защита Реферата	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

№	Индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины (тема)	Средство оценивания	Показатели оценивания	Критерии оценивания Шкалы оценивания
	библиографической культуры				
6.	В-1. навыками применения информационно-коммуникационных технологий в области безопасности и защиты информации	Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3	Семинар Устный опрос Доклад Реферат	Выступление с докладом Анализ выступлений Ответы на вопросы Выступление с сообщением и презентацией Защита Реферата	Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач; Соответствие содержания теме; Глубина проработки материала; (по каждому критерию 0-2 балла)
			Зачёт	Ответы на вопросы	Полнота Прочность Системность (по каждому критерию от 0 до 1 балла)

7.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

а) Основная литература

1. Прохорова О.В. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс]: учебник/ Прохорова О.В.— Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 113 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43183. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс]/ Шаньгин В.Ф.— Электрон. текстовые данные. — М.: ДМК Пресс, 2014. — 702 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29257. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

б) Дополнительная литература

1. Бурняшов Б.А. Меры защиты информации на уровне пользователя информационно-технологическими средствами [Электронный ресурс]: методические указания к самостоятельной работе студентов. Учебно-методическое пособие/ Бурняшов Б.А.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 55 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23077. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Чесноков, Николай Анатольевич. Информационная безопасность (защита информации и защита от информации) [Текст]: слов.-справ. Норматив. правовые акты / Н. А. Чесноков. - М.: Б. и., 2014. - 390 с. - ISBN№ 978-5-4246-0264-1. 67.404 - Ч-51

Нормативные правовые акты

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448 (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2019).

в) Ресурсы сети Интернет:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации http://pravo.gov.ru
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования http://fgosvo.ru
4. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" http://www.ict.edu.ru

5. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru/
6. Национальная электронная библиотека http://www.nns.ru/
7. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/ru/root3489/all
8. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукомтрическая (библиометрическая) база данных — http://webofscience.com
9. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) http://neicon.ru

8.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Таблица 12

№	Форма самостоятельной работы	Методические рекомендации для студентов
	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы.	При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - эти внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Основные виды систематизированной записи прочитанного: 1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения; 2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала; 3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

		4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора; 5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта. Методические рекомендации по составлению конспекта: 1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта; 2. Выделите главное, составьте план; 3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора; 4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно. 5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.
	Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
	Групповая дискуссия	Групповая дискуссия – это средство, которое позволяет определить уровень сформированности компетенций в условиях максимально приближенных к профессиональной среде. Для проведения групповой дискуссии преподаватель предлагает наиболее актуальную тему и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые обучающийся должен обратить особое внимание, сформировать свою позицию, обосновать ее и подготовится к участию в дискуссии. Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть сформированность у обучающегося соответствующих компетенций, в том числе умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на позиции участников групповой дискуссии.
	Семинарские занятия	Семинар по дисциплине Информационная безопасность и защита информации:— вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки в области документоведения, необходимые для становления квалифицированных специалистов в соответствии с

		требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», бакалавриат. **Цель семинаров**: закрепление теоретических знаний, активизация работы студентов в ходе изучения дисциплины, развитие навыков самостоятельной исследовательской деятельности, умения работать с научной и учебной литературой, аргументировано обосновывать свои решения. **Роль семинаров**: стимулируют внимательное отношение студентов к лекционному курсу и регулярное изучение ими литературы по дисциплине «Организация государственных учреждений России» закрепляют знания, полученные студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературой; расширяют круг знаний по конкретной теме; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленить в них наиболее, существенное; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над учебным материалом, степень их внимательности на лекциях. **Основные формы семинаров**: развернутая беседа, обсуждение вопросов, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум.
	Реферат	Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер. Выбор темы реферата осуществляется обучающимся не менее чем за две недели до планируемого окончания работы. Тематика рефератов доводится до сведения обучающихся ведущим преподавателем. Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 7); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; возможно публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на практическом занятии, на студенческой научно-практической конференции, на консультации). Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста.
	Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
	Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений

		обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: – соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; – валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); – дифференциацию контрольно-измерительных материалов. – Формы контроля самостоятельной работы: – просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; – организация самопроверки, – взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; – проведение письменного опроса; – проведение устного опроса; – организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; – защита отчетов о проделанной работе.
	Устный опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа

		преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
	Текущий контроль (контрольный срез)	Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданным темам дисциплины
	Подготовка к зачёту	При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачёта - это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачёта обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачёту, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачёту обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

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

Обучающимся по ОПОП обеспечен доступ к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические мате-риалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется до-ступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mgik.org); ход образовательного процесса по дисциплине фиксируется посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org); обеспечено формирование электронного порт-фолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института (www.mgik.org).

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система Windows 7 Professional

Пакет офисных программ:

- Microsoft Office 2016 Word
- Microsoft Office 2016 Excel
- Microsoft Office 2016 PowerPoint
- Учебные планы ВО и УП ВПО

Антивирусные программы:

- Kaspersky Endpoint Security

Другое ПО:

- Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются электронно-библиотечные системы:

- Электронно-библиотечная система «Лань»: https://e.lanbook.com/
- Электронно-библиотечная система «Руконт» https://rucont.ru/
- Электронная библиотека «Юрайт» https://biblio-online.ru/
- Электронно-библиотечная система «Библиороссика» http://www.bibliorossica.com/
- Научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные занятия по дисциплине Б1.В.08 Информационная безопасность и защита информации проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Таблица 12

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Научно-техническая библиотека

11 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

для глухих и слабослышащих:
- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

для слепых и слабовидящих:
- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

для глухих и слабослышащих:
- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение» - *Документоведение и документационное обеспечение управления, и Историческое архивоведение*

Разработчик: доцент, кандидат технических наук Адамьянц Армен Ованесович