

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

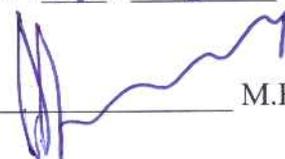
Институт информационных технологий и радиоэлектроники

Кафедра информатики и защиты информации

Основание: решение кафедры ИЗИ

от « 28 » 12 20 16 года.

Зав. кафедрой ИЗИ



М.Ю. Монахов

Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
при изучении учебной дисциплины
«Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота»

Направление подготовки: 10.04.01 «информационная безопасность»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Владимир, 2016

1. Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при изучении учебной дисциплины «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП направления подготовки 10.04.01 «информационная безопасность».

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Се мес тр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Введение в электронный документооборот. Системы электронного документооборота.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
2	Задачи, методы и средства защиты электронного документооборота.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
3	Организация системы электронного документооборота на базе современных программных продуктов.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
4	Принципы построения защищенных систем документооборота.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
5	Интеграция средств информационной безопасности в технологическую среду	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
6	Стадии создания защищенной системы электронного документооборота, формирование требований к ЗИС.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
7	Разработка концепции ЗСЭД, технический проект, рабочая документация.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
8	Методы и методики оценки качества защиты в СЭД.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания
9	Особенности эксплуатации системы защиты электронного документооборота.	3	ПК-2, ПК-14, ПК-15	Контрольные вопросы и задания

Комплект оценочных средств по дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, навыков и уровня приобретенных компетенций.

Комплект оценочных средств по дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» включает:

3 семестр

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:

- комплект вопросов рейтинг-контроля, позволяющих оценивать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, распознавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

- комплект вопросов для контроля самостоятельной работы обучающихся при выполнении лабораторных работ, позволяющих оценивать знание фактического материала и умение использовать теоретические знания при решении практических задач.

- комплект вопросов для контроля самостоятельной работы обучающихся при выполнении заданий по СРС, позволяющих оценивать знание фактического материала и умение использовать теоретические знания при решении практических задач.

2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме контрольных вопросов для проведения экзамена, позволяющие провести процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

2. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» при освоении образовательной программы по направлению подготовки 10.04.01 «информационная безопасность»

Перечень компетенций содержится в разделе 3 Рабочей программы дисциплины «Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины»:

ПК-2 – способностью разрабатывать системы, комплексы, средства и технологии обеспечения информационной безопасности;		
Знать	Уметь	Владеть
многообразие систем электронного документооборота, их функциональные возможности и сферы применения; задачи анализа предметной области и методы их решения; - правила оформления организационно-распорядительной документации; - правила организации защиты документооборота на предприятии и порядок прохождения документов; - подходы к построению систем обработки и защиты документов и место этих систем в информационной системе предприятия; - современные технологии, методы и средства защиты информации в области электронного делопроизводства и документооборота; - основные тенденции развития информационных систем в области делопроизводства и документооборота; - основные принципы организации технического, программного и информационного обеспечения защищенных информационных систем	устанавливать программные продукты для построения приложений автоматизации управленческих и документных процессов; - устанавливать дополнительное программное обеспечение, упрощающие рутинные задачи администратора баз данных; - использовать в работе с документами современные системы управления базами данных; - обеспечивать необходимый уровень безопасности при работе с информацией и документами; - управлять этапами жизненного цикла документа и бизнес-процессами электронного документооборота; - организовывать систему защиты документооборота на базе современных программных продуктов; - выполнять анализ современных систем электронного документооборота по степени защиты; - выполнять работы по сопровождению информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами; - иметь представление об использовании электронной цифровой подписи; - осуществлять выбор функциональной структуры системы обеспечения информационной безопасности	- организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; - моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами

ПК-14 – способностью организовать работу по созданию или модернизации систем, средств и технологий обеспечения информационной безопасности в соответствии с правовыми нормативными актами и нормативными методическими документами ФСБ России, ФСТЭК России;		
Знать	Уметь	Владеть
организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; -	организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; -	организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; -

<p>моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами</p>	<p>моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами</p>	<p>моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами</p>
--	--	--

ПК-15 – способностью организовать выполнение работ по вводу в эксплуатацию систем и средств обеспечения информационной безопасности.		
Знать	Уметь	Владеть
<p>организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; - моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами</p>	<p>организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; - моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами</p>	<p>организацией контроля защищенности электронных документов; - современными информационными технологиями в области защиты электронного делопроизводства и документооборота; - правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; - типовыми бизнес-процессами электронного документооборота; - моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; - проектированием систем защиты документооборота, ориентированных на работу с электронными документами; - методами защиты современных систем электронного документооборота; - методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами</p>

Оценка по дисциплине выставляется с учетом среднего балла освоения компетенций, формируемых дисциплиной, при условии сформированности каждой компетенции не ниже порогового уровня.

3. Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций текущего контроля знаний по учебной дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота»

Текущий контроль знаний, согласно «Положению о рейтинговой системе комплексной оценки знаний студентов в ВлГУ» (далее Положение) в рамках изучения дисциплины «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» предполагает письменный рейтинг-контроль, выполнение и защиту лабораторных, а также

выполнение самостоятельных работ. В случае использования при изучении дисциплины дистанционных образовательных технологий проводится компьютерное тестирование.

Регламент проведения письменного рейтинг-контроля

№	Вид работы	Продолжительность
1	Предел длительности рейтинг-контроля	35-40 мин.
2	Внесение исправлений	до 5 мин.
	Итого	до 45 мин.

Критерии оценки письменного рейтинг-контроля

Результаты каждого письменного рейтинга оцениваются в баллах. Максимальная сумма, набираемая студентом на каждом письменном рейтинге, составляет 10 баллов.

Критерии оценки для письменного рейтинга:

- 9-10 баллов выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: полное раскрытие темы, вопроса, указание точных названий и определений, правильная формулировка понятий и категорий, приведение формул и (в необходимых случаях) их вывода, приведение статистики, самостоятельность ответа, использование дополнительной литературы;

- 7-8 баллов выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: недостаточно полное раскрытие темы, несущественные ошибки в определении понятий и категорий, формулах, выводе формул, статистических данных, кардинально не меняющих суть изложения, наличие грамматических и стилистических ошибок, использование устаревшей учебной литературы;

- 5-6 баллов выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников, наличие достаточно количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий, формулах, их выводе, статистических данных, наличие грамматических и стилистических ошибок, использование устаревшей учебной литературы, неспособность осветить проблематику дисциплины;

- 1-4 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: нераскрытые темы; большое количество существенных ошибок, наличие грамматических и стилистических ошибок, отсутствие необходимых умений и навыков.

Оценочные средства для текущего контроля знаний по учебной дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» (письменный рейтинг-контроль)

3 семестр:

Перечень вопросов для текущего контроля (письменный рейтинг №1):

1. Что предполагает обеспечение безопасности документа?
2. Обеспечение и придание электронным документам юридической значимости.
3. Обеспечение конфиденциальности.
4. Комплекс средств защиты для обеспечения безопасности электронного документооборота.
5. Корпоративная Концепция информационной безопасности.
6. Вопросы политики информационной безопасности, находящие отражение в Концепции.
7. Типы работ для подготовки Концепции.
8. Разработка системного проекта ЗИС.
9. Подсистемы информационной безопасности.

10. Разработка ПИБ.
11. Государственные стандарты проектирования ЗИС.
12. Стадии и этапы создания ИС.
13. Модели деятельности организации.
14. Техническое задание.

Перечень вопросов для текущего контроля (письменный рейтинг №2):

1. Содержание эскизного проекта.
2. Организация разработки технического и рабочего проектов.
3. Рабочая документация.
4. Испытания и эксплуатация.
5. Модели нарушителя в СЭД.
6. Атака типа "отказ в обслуживании".
7. Атаки из категории «раскрытие параметров», «нарушение целостности».
8. Ситуация, когда нарушитель является зарегистрированным пользователем.
9. Ситуация, когда нарушитель находится в выделенной сети УЦ.
10. Ситуация, когда нарушитель захватил АРМА.
11. Ситуация, когда нарушитель захватил ЦР.
12. Ситуация, когда нарушитель захватил ЦС.
13. Рекомендации по обеспечению безопасности.
14. Принципы функционирования систем электронного документооборота.
15. Особенности внедрения СЭД.

Перечень вопросов для текущего контроля (письменный рейтинг №3):

1. Испытания и эксплуатация.
2. Модели нарушителя в СЭД.
3. Атака типа "отказ в обслуживании".
4. Атаки из категории «раскрытие параметров», «нарушение целостности».
5. Ситуация, когда нарушитель является зарегистрированным пользователем.
6. Ситуация, когда нарушитель находится в выделенной сети УЦ.
7. Ситуация, когда нарушитель захватил АРМА.
8. Ситуация, когда нарушитель захватил ЦР.
9. Ситуация, когда нарушитель захватил ЦС.
10. Рекомендации по обеспечению безопасности.
11. Принципы функционирования систем электронного документооборота.
12. Особенности внедрения СЭД.
13. Сложности внедрения СЭД.
14. Рекомендации по внедрению СЭД.
15. Объем работ по внедрению СЭД, СУПД.
16. Основные возможности программных продуктов с типовыми настройками.
17. Основные принципы успешного внедрения документооборота.
18. Тесное сотрудничество Исполнителя с Заказчиком и конечными пользователями.
19. Мотивирование и обучение сотрудников использованию систем электронного документооборота, УПД.
20. Основные этапы внедрения систем документооборота.

Регламент проведения лабораторных работ

В целях закрепления практического материала и углубления теоретических знаний по разделам дисциплины «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» предполагается выполнение лабораторных работ, что позволяет углубить процесс познания, раскрыть понимание прикладной значимости осваиваемой дисциплины.

Критерии оценки выполнения лабораторных работ

Результаты выполнения каждой лабораторной работы оцениваются в баллах. Максимальная сумма, набираемая студентом за выполнение каждой лабораторной работы, составляет 2 балла.

Критерии оценки для выполнения лабораторной работы:

- 1,5-2 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: представлен полный письменный отчет по лабораторной работе, содержащий описание всех этапов ее выполнения и надлежащим образом оформленный (в печатном или электронном виде - в соответствии с требованием преподавателя), полностью выполнено задание на лабораторную работу, обучающийся верно и полно ответил на все контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторной работы, лабораторная работа выполнена самостоятельно и в определенный преподавателем срок;

- 0,9-1,4 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: представлен недостаточно полный письменный отчет по лабораторной работе, содержащий описание всех этапов ее выполнения, имеющий, возможно, погрешности в оформлении (в печатном или электронном виде - в соответствии с требованием преподавателя), полностью выполнено задание на лабораторную работу, обучающийся преимущественно верно и полно ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторной работы, лабораторная работа выполнена самостоятельно, возможно, с нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета, отчет содержит грамматические и стилистические ошибки;

- 0,5-0,8 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: представлен недостаточно полный письменный отчет по лабораторной работе, содержащий описание не всех этапов ее выполнения, имеющий, возможно, погрешности в оформлении (в печатном или электронном виде - в соответствии с требованием преподавателя), в основном выполнено задание на лабораторную работу, обучающийся ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторной работы с отражением лишь общего направления изложения материала, с наличием достаточно количества несущественных или одной-двух существенных ошибок, лабораторная работа выполнена самостоятельно, с нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета, отчет содержит грамматические и стилистические ошибки, при его составлении использована устаревшая учебная литература;

- 0,1-0,4 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: письменный отчет по лабораторной работе (в печатном или электронном виде - в соответствии с требованием преподавателя) не представлен или представлен неполный, отчет содержит описание не всех этапов выполнения работы, имеет погрешности в оформлении, задание на лабораторную работу выполнено не полностью, обучающийся ответил на контрольные вопросы преподавателя по теоретической и практической части лабораторной работы с большим количеством существенных ошибок, продемонстрировал неспособность осветить проблематику лабораторной работы, лабораторная работа выполнена несамостоятельно, с существенным нарушением определенного преподавателем срока предоставления отчета, отчет содержит грамматические и стилистические ошибки, при его составлении использована устаревшая учебная литература, обучающийся при выполнении работы продемонстрировал отсутствие необходимых умений и практических навыков.

При оценке за лабораторную работу менее 0,1 балла, данная работа считается невыполненной и не зачитывается. При невыполнении лабораторной работы хотя бы по одной из изучаемых тем, обучающийся не получает положительную оценку при промежуточном контроле по дисциплине (экзамен).

Оценочные средства для текущего контроля знаний по учебной дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» (лабораторные работы)

Перечень вопросов для контроля самостоятельной работы обучающихся при выполнении лабораторных работ (3 семестр):

Лабораторная работа №1. Функциональные характеристики СЭД «ДЕЛО»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Используемые модули в системе
- Интеграция с другими информационными системами

Лабораторная работа №2. Функциональные характеристики СЭД «Летограф»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Интеграция систем организации
- Кадровый документооборот

Лабораторная работа №3. Функциональные характеристики СЭД «Евфрат»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Оптимизация движения документов
- Работа с финансовыми документами

Лабораторная работа №4. Функциональные характеристики СЭД «Company – Media»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Управление задачами
- Автоматизация бизнес процессов

Лабораторная работа №5. Функциональные характеристики СЭД «DIRECTUM»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Управление деловыми процессами
- Управление договорами

Лабораторная работа №6. Функциональные характеристики СЭД «DocsVision»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Управление архивом
- Электронный архив клиентских досье

Лабораторная работа №7. Функциональные характеристики СЭД «БОСС-Референт»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Автоматизация управления документами
- Доступ для принятия управленческих решений

Лабораторная работа №8. Функциональные характеристики СЭД «Documentum»;

- Функциональные возможности системы
- Работа с входящими и исходящими документами
- Архитектура EMC Documentum
- Распределение прав доступа

Лабораторная работа №9. Функциональные характеристики СЭД «LanDocs»

- Функциональные возможности системы

- Работа с входящими и исходящими документами
- Конструктор документов
- Базовая СЭД

Регламент проведения самостоятельной работы

В целях закрепления практического материала и углубления теоретических знаний по разделам дисциплины «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» предполагается выполнение заданий СРС, что позволяет углубить процесс познания, раскрыть понимание прикладной значимости осваиваемой дисциплины.

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Результаты выполнения самостоятельной работы оцениваются в баллах. Максимальная сумма, набираемая студентом за выполнение работы по каждой теме, составляет 1 балл.

Критерии оценки для выполнения работы:

- 0,9-1 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: обучающийся верно и полно ответил на все контрольные вопросы преподавателя по теме; полностью, самостоятельно и в определенный преподавателем срок выполнено задание;

- 0,7- 0,8 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: обучающийся преимущественно верно и полно ответил на контрольные вопросы преподавателя по теме; задание выполнено самостоятельно, возможно, с нарушением определенного преподавателем срока;

- 0,5-0,6 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: обучающийся ответил на контрольные вопросы преподавателя по теме с отражением лишь общего направления изложения материала; задание выполнено самостоятельно, возможно, с нарушением определенного преподавателем срока, содержит незначительные ошибки;

- 0,1-0,4 балла выставляется обучающемуся, если соблюдаются критерии: обучающийся ответил на контрольные вопросы преподавателя по теме с большим количеством существенных ошибок, продемонстрировал неспособность осветить проблематику темы; задание выполнено не полностью, не самостоятельно, с существенным нарушением определенного преподавателем срока, при выполнении задания продемонстрировал отсутствие необходимых умений и практических навыков.

Оценочные средства для текущего контроля знаний по учебной дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» (самостоятельная работа)

3 семестр:

№ пп	Раздел (тема) дисциплины	Виды СРС	Формы контроля СРС	Баллы по СРС
1	Введение в электронный документооборот. Системы электронного документооборота.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
2	Задачи, методы и средства защиты электронного документооборота.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
3	Организация системы электронного документооборота на базе современных программных продуктов.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1

4	Принципы построения защищенных систем документооборота.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
5	Интеграция средств информационной безопасности в технологическую среду	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
6	Стадии создания защищенной системы электронного документооборота, формирование требований к ЗИС.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
7	Разработка концепции ЗСЭД, технический проект, рабочая документация.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
8	Методы и методики оценки качества защиты в СЭД.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
9	Особенности эксплуатации системы защиты электронного документооборота.	Работа с учебниками (учебными пособиями). Работа с конспектом лекций.	Письменный или устный опрос, проверка конспектов	1
			Итого за семестр:	9

Перечень вопросов для контроля самостоятельной работы обучающихся при выполнении СРС (3 семестр):

- Электронный документооборот: понятия, определения. Современные технологии электронного документооборота;
- Основные тенденции развития мирового рынка СЭД. Примеры применения СЭД в мире;
- Федеральный закон РФ от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями);
- Формализация понятия «документ» в информационной системе;
- Документ в СЭД. Внедрение СЭД. Этапы внедрения: Проведение обследования; Разработка технических решений; Внедрение; Опытная эксплуатация; Промышленная эксплуатация;
- Типовые задачи и функции корпоративной системы автоматизации документооборота;
- Классификация автоматизированных систем делопроизводства и электронного документооборота;
- Подходы к автоматизации документооборота, варианты выбора платформы;
- Системы западного производства (русифицированные версии). Среды разработок. (Documentum 4i компании Documentum, DOCS Open фирмы Hummindbird, Lotus Domino/Notes корпорации IBM, DocuLive концерна Siemens и т. д.);
- Классификация функций приложений автоматизации документооборота;
- Российские системы, в основе которых лежит Lotus Domino/Notes. (CompanyMedia, OfficeMedia компании «Интер-Траст», «БОСС-Референт» разработка фирмы «Ай-Ти» (в настоящий момент принадлежит дочерней компании «Аплана»), «Эскадо» от «Интерпроком ЛАН», «Золушка» Научно-технологического центра Института развития Москвы и др.);
- Система электронного документооборота Lotus Domino & Notes;
- Полностью российские разработки. Системы, разработанные российскими фирмами на базе промышленных СУБД («ДЕЛО» компании «Электронные офисные системы», LanDocs от ЛАНИТ, ОПТИМА-WorkFlow производства группы компаний «Оптим» (UpScale Soft), «Кодекс» Центра компьютерных разработок, Гран Док компании Гранит, DocsVision от одноименной компании «DocsVision» и др.);
- Эффективность управления и применение систем автоматизации делопроизводства и электронного документооборота;
- Оценка экономии и выгод. Исчисляемые выгоды;

- Неисчисляемые выгоды. Оценка эффективности внедрения СЭД. Расчет расходов. Расчет доходов. Составляющие экономического эффекта.

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением)

3 семестр

№	Пункт	Максимальное число баллов
1	Письменный рейтинг-контроль 1	10
2	Письменный рейтинг-контроль 2	10
3	Письменный рейтинг-контроль 3	10
4	Посещение занятий студентом	2
5	Дополнительные баллы (бонусы)	1
6	Лабораторные работы	18
7	Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	9
8	Экзамен	40
	Всего	100

4. Показатели, критерии и шкала оценивания компетенций промежуточной аттестации знаний по учебной дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота»

Регламент проведения промежуточного контроля (экзамена)

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (экзамен) проводится в экзаменационную сессию. Экзамен проводится по билетам, содержащим три вопроса. Студент пишет ответы на вопросы экзаменационного билета на листах белой бумаги формата А4, на каждом из которых должны быть указаны: фамилия, имя отчество студента; шифр студенческой группы; дата проведения экзамена; номер экзаменационного билета. Листы должны быть подписаны и студентом и экзаменатором после получения студентом экзаменационного билета. Экзаменационные билеты должны быть оформлены в соответствии с утвержденным регламентом.

После подготовки студент устно отвечает на вопросы билета и уточняющие вопросы экзаменатора. Экзаменатор вправе задать студенту дополнительные вопросы и задания по материалам дисциплины для выявления степени усвоения студентом компетенций.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить на экзамене, в соответствии с Положением составляет 40 баллов.

Критерии оценивания компетенций на экзамене

Оценка в баллах	Оценка за ответ на экзамене	Критерии оценивания компетенций
30 - 40	«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует при ответе материалы из основной и дополнительной литературы по дисциплине, правильно обосновывает принятые решения, владеет

		разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.
20 - 29	«Хорошо»	Студент показывает твердое знание материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей при ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.
10 - 19	«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей; допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, которые в целом не препятствуют усвоению последующего программного материала; допускает нарушения логической последовательности в изложении программного материала; испытывает затруднения при выполнении практических работ; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины, на минимально допустимом уровне.
0 - 10	«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала, имеет менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы, допускает существенные ошибки при изложении материала, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Методы и средства защиты информации в системах электронного документооборота» (экзамен)

Перечень вопросов для промежуточного контроля (экзамена)

3 семестр:

- Что предполагает обеспечение безопасности документа?
- Обеспечение и придание электронным документам юридической значимости.
- Обеспечение конфиденциальности.
- Комплекс средств защиты для обеспечения безопасности электронного документооборота.
- Корпоративная Концепция информационной безопасности.
- Вопросы политики информационной безопасности, находящие отражение в Концепции.
- Типы работ для подготовки Концепции.
- Разработка системного проекта ЗИС.
- Подсистемы информационной безопасности.
- Разработка ПИБ.
- Государственные стандарты проектирования ЗИС.
- Стадии и этапы создания ИС.
- Модели деятельности организации.
- Техническое задание.

- Содержание эскизного проекта.
- Организация разработки технического и рабочего проектов.
- Рабочая документация.
- Испытания и эксплуатация.
- Модели нарушителя в СЭД.
- Атака типа "отказ в обслуживании".
- Атаки из категории «раскрытие параметров», «нарушение целостности».
- Ситуация, когда нарушитель является зарегистрированным пользователем.
- Ситуация, когда нарушитель находится в выделенной сети УЦ.
- Ситуация, когда нарушитель захватил АРМА.
- Ситуация, когда нарушитель захватил ЦР.
- Ситуация, когда нарушитель захватил ЦС.
- Рекомендации по обеспечению безопасности.
- Принципы функционирования систем электронного документооборота.
- Особенности внедрения СЭД.
- Сложности внедрения СЭД.
- Рекомендации по внедрению СЭД.
- Объем работ по внедрению СЭД, СУПД.
- Основные возможности программных продуктов с типовыми настройками.
- Основные принципы успешного внедрения документооборота.
- Тесное сотрудничество Исполнителя с Заказчиком и конечными пользователями.
- Мотивирование и обучение сотрудников использованию систем электронного документооборота, УПД.
- Основные этапы внедрения систем документооборота.