

Уп 2013-15-16

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



Проректор  
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 29 » 12 2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Безопасность электронного документооборота**  
(наименование дисциплины)

Специальность 10.05.04 "Информационно-аналитические системы безопасности"

Специализация "Автоматизация информационно-аналитической деятельности"

Уровень высшего образования специалитет

Форма обучения очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
7	3/108	36		36	36	Зачет
Итого	3/108	36		36	36	Зачет

Владимир 2016

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Целями освоения дисциплины «Безопасность электронного документооборота»

являются обеспечение подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебного плана по специальности 10.05.04 «Информационно-аналитические системы безопасности», формирование у специалистов обобщенного представления о заимствования информационных технологий для познания окружающего мира; о роли систем электронного документооборота в построении инфраструктуры, необходимой для перехода к работе с документами в электронном виде, формирования информационного общества, контроля над движением и исполнением документов. В учебном плане предусмотрены виды учебной деятельности, обеспечивающие синтез теоретических лекций и лабораторных работ, ориентированных на освоение студентами правил подготовки и оформления документов в соответствии с требованиями ГОСТов и применения табличных процессоров, систем электронного документооборота, систем управления базами данных (СУБД) и интегрированных программных пакетов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО СПЕЦИАЛИТЕТА

Данная дисциплина относится к базовой части Блока Б1 (код Б1.Б.5). В учебном плане предусмотрены виды учебной деятельности, обеспечивающие синтез теоретических лекций и лабораторных работ. Дисциплина изучается на четвертом курсе, требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям (пререквизитам) обучающегося определяются требованиями к уровню подготовки по курсам «Информатика», «Сети и системы передачи информации», «Основы информационной безопасности», «Системное программное обеспечение», «Профессиональная работа на ПК», «Администрирование сетей» по специальности 10.05.04 «Информационно-аналитические системы безопасности», квалификации - специалист. Курс тесно взаимосвязан с другими дисциплинами. Он является базовым для изучения таких дисциплин как «Базы данных и экспертные системы», «Распределенные автоматизированные информационные системы», «Корпоративные информационные системы», «Методология и организация информационно-аналитической деятельности» и «Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины бакалавр должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК-7 – способностью проводить предпроектное обследование профессиональной деятельности и информационных потребностей автоматизируемых подразделений;

ПК-8 – способностью разрабатывать и исследовать модели технологических процессов обработки информации в специальных ИАС

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) **Знать:** многообразие систем электронного документооборота, их функциональные возможности и сферы применения; задачи предметной области и методы их решения; правила оформления организационно-распорядительной документации; правила организации электронного документооборота на предприятии и порядок прохождения документов; подходы к построению систем обработки документов и место этих систем в информационной системе предприятия; перспективы развития информационных технологий в системах электронного документооборота; современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота; основные тенденции развития информационных систем в области делопроизводства и документооборота (ПК-7; ПК-8);

2) **Уметь:** 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 и системы электронного документооборота; работать с информацией и документами; управлять этапами жизненного цикла документа и бизнес-процессами электронного документооборота; организовывать электронную систему документооборота на базе современных программных продуктов; выполнить анализ современных систем электронного документооборота; выполнять работы по сопровождению информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами; иметь представление об использовании электронной цифровой подписи (ПК-7; ПК-8);

3) **Владеть:** организацией контроля исполнения электронных документов; современными информационными технологиями в области электронного делопроизводства и документооборота; правилами работы с электронными документами в соответствии со стандартами; бизнес-процессами электронного документооборота; моделированием информационных процессов в области электронного документооборота; проектированием информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами; методами анализа современных систем электронного документооборота; методами сопровождения информационных систем, ориентированных на работу с электронными документами (ПК-7; ПК-8).

У обучаемых в процессе изучения дисциплины должны выработаться дополнительные компетенции, с учетом требований работодателей:

- способность осуществлять администрирование современных систем электронного документооборота.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)		
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Контрольные работы	СРС	КП / КР				
1	Общие сведения по курсу; общие сведения по обычному и конфиденциальному делопроизводству; систематизации документов	7	1-2	4		4				4/50%			
2	Концепция безбумажной технологии управления	7	3-4	4		4		8		2/25%			
3	Проектирование и внедрение СЭД	7	5-6	4		4		4		2/25%	Рейтинг-контроль №1		
4	Проектирование поведенческих моделей	7	7-8	4		4		4		2/25%			
5	Основные требования по защите информации (уровни конфиденциальности; основные виды угроз ИБ при использовании ЭД)	7	9-10	4		4		4		4/50%			
6	Требования по защите конфиденциальной информации при ЭД; межведомственный ЭД	7	11-12	4		4		4		4/50%	Рейтинг-контроль №2		
7	Контроль и защита электронного документооборота	7	13-14	4		4		4		4/50%			
8	Криптопровайдеры; организация работ по защите конфиденциальной информации	7	15-16	4		4		4		2/25%			
9	Особенности защиты информации в СЭД; использование электронной подписи и признание ее действительности.	7	17-18	4		4		4		2/25%	Рейтинг-контроль №3		
<b>Всего</b>						36		36		36	-	26/36%	Зачет

#### Содержание дисциплины «Безопасность электронного документооборота»

**Раздел 1.** Введение (общие сведения по курсу; общие сведения по обычному и конфиденциальному делопроизводству; систематизации документов).

**Раздел 2.** Концепция безбумажной технологии управления (текущее законодательство в сфере электронного документооборота и СЭД/ЕСМ; рынок систем электронного документооборота).

**Раздел 3.** Проектирование и внедрение СЭД (методология проектирования и внедрения СЭД; разграничение доступа; электронный регламент управления организацией).

**Раздел 4.** Проектирование поведенческих моделей (схемы данных, программ, алгоритмов, взаимодействия программ, ресурсов системы, EPC, IDEF, ebXML, BPSS, ADF, BPMN, UML ARIS и др.).

**Раздел 5.** Основные требования по защите информации (уровни конфиденциальности; основные виды угроз ИБ при использовании ЭД).

**Раздел 6.** Требования по защите конфиденциальной информации при ЭД; межведомственный ЭД; ЖЦ разработки защищенной информационной системы.

**Раздел 7.** Контроль и защита электронного документооборота (виды электронных подписей и принципы их использования).

**Раздел 8.** Криптопровайдеры; организация работ по защите конфиденциальной информации.

**Раздел 9.** Особенности защиты информации в СЭД; использование электронной подписи и признание ее действительности.



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Изучение дисциплины предполагает не только запоминание и понимание, но и анализ, синтез, рефлексию, формирует универсальные умения и навыки, являющиеся основой становления специалиста по специальности 10.05.04 «Информационно-аналитические системы безопасности».

Для реализации компетентностного подхода предлагается интегрировать в учебный процесс интерактивные образовательные технологии, включая информационные и коммуникационные технологии (ИКТ), при осуществлении различных видов учебной работы:

- учебную дискуссию;
- электронные средства обучения (слайд-лекции, электронные тренажеры, компьютерные тесты);
- дистанционные (сетевые) технологии.

Как традиционные, так и лекции инновационного характера могут сопровождаться компьютерными слайдами или слайд-лекциями. Основное требование к слайд-лекции – применение динамических эффектов (анимированных объектов), функциональным назначением которых является наглядно-образное представление информации, сложной для понимания и осмысления студентами, а также интенсификация и диверсификация учебного процесса.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью ОПОП специальности 10.05.04 «Информационно-аналитические системы безопасности», особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом, в учебном процессе, они составляют не менее 30 процентов аудиторных занятий.

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов согласно требованиям стандарта высшего образования не могут составлять более 55 процентов аудиторных занятий. Программа дисциплины соответствует данным требованиям.

Таким образом, применение интерактивных образовательных технологий придает инновационный характер практически всем видам учебных занятий, включая лекционные. При этом делается акцент на развитие самостоятельного, продуктивного мышления, основанного на диалогических дидактических приемах, субъектной позиции обучающегося в образовательном процессе. Тем самым создаются условия для реализации компетентностного подхода при изучении данной дисциплины.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Для текущего контроля успеваемости предлагается использование рейтинговой системы оценки, которая носит интегрированный характер и учитывает успешность студента в различных видах учебной деятельности, степень сформированности у студента общекультурных и профессиональных компетенций.

Примерный перечень заданий для текущих контрольных мероприятий:

### Вопросы рейтинг-контроля №1

- 1) Реквизиты документов в соответствии с ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации».
- 2) Правила обработки поступающих (входящих) документов.
- 3) Правила обработки отправляемых (исходящих) документов.
- 4) Классификация конфиденциальной информации.
- 5) Организация конфиденциального документооборота.
- 6) Формирование и оформление дел.
- 7) Номенклатура дел.
- 8) Подготовка документов к передаче на архивное хранение.



- 9) Особенности систематизации конфиденциальных документов.
- 10) Основные термины и определения электронного документооборота (ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»).
- 11) Нормативно-правовая база электронного документооборота (назначение ФЗ, приказов): ГСДОУ; 59-ФЗ; 60-ФЗ; 63-ФЗ; 98-ФЗ; 125-ФЗ; 149-ФЗ; 152-ФЗ; 210-ФЗ; 402-ФЗ; 5485-1-ФЗ; Приказ ФСБ РФ №795; Приказ Росархива №76.
- 12) Стандарты, которыми необходимо руководствоваться при использовании СЭД и ЭД (назначение стандартов): ГОСТ Р 6.30-2003; ГОСТ Р 7.0.8.-2013, ГОСТ ИСО 15489-1:2007; ГОСТ 6.10.4-84; ГОСТ 6.10.5-87; ГОСТ Р 52294-2004; ГОСТ 7.70-2003; ГОСТ Р ИСО 22310-2009.
- 13) Основные свойства систем электронного документооборота.
- 14) Общая классификация систем электронного документооборота.

### **Вопросы рейтинг-контроля №2:**

- 1) Проектирования поведенческих моделей (EPC, IDEF, eXML, BPSS, ADF, BPMN, UML, ARIS и др.)
- 2) Основные виды угроз информационной безопасности при использовании электронного документооборота.
- 3) Основные требования и меры по защите конфиденциальной информации при электронном документообороте.
- 4) Особенности и основные требования защиты персональных данных.

### **Вопросы рейтинг-контроля №3 (дополнительно к вопросам 1 и 2 рейтинг-контроля):**

- 1) Защита конфиденциальной информации при ее автоматизированной обработке.
- 2) Виды электронных подписей и принципы их использования. Использование электронной подписи.
- 3) Принципы технологии docflow, workflow.
- 4) Криптопровайдеры. Основные технологии, используемые при развёртывании удостоверяющих центров.
- 5) Типовые решения, реализующие возможность применения электронной подписи.
- 6) Системы электронного документооборота, сертифицированные на территории России.

### **Перечень вопросов к зачету (промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины):**

1. В чем заключается необходимость перехода к безбумажной технологии управления?
2. Каковы основные концепции перехода к безбумажной технологии управления?
3. Что такое экономическая система?
4. Какие подсистемы можно выделить в экономической системе?
5. Каков набор основных функций управления?
6. Что такое бизнес-процесс?
7. Какие классы бизнес-процессов характерны для экономических систем?
8. Что такое документ и его роль в процессах, протекающих в ЭС?
9. Что такое система документации и каковы основные признаки классификации документов?
10. Что такое документопоток и какие показатели оценки потоков информации используют при проектировании информационных систем?
11. Что такое документооборот, его связь с функциями управления и бизнес-процессами, типы документооборота.
12. Что такое служба СДОУ, ее роль в организации документооборота в экономической системе?
13. Какие функции выполняет СДОУ?
14. Что такое делопроизводство?
15. Какие типы документооборота курирует СДОУ?

16. Какие классы форм организации СДОУ вы знаете?
17. Что такое ОРД и какие классы ОРД по содержанию и структуре выделяют?
18. Каково структура типовых ОРД?
19. В чем особенности структуры неформализованных ОРД?
20. Каков состав операций процедуры составления типовых и неформализованных документов?
21. Каков состав операций процедуры приема-передачи для разных классов потоков информации?
22. Каково назначение процедуры контроля исполнения документов?
23. Каков состав операций процедуры контроля исполнения документов?
24. Какое назначение контрольно-регистрационной карточки?
25. Какова структура процедуры формирования дел и сдачи их в архив?
26. Что такое "Дело"?
27. Что такое "Номенклатура дел" и ее назначение?
28. Каков состав операций процедуры "Формирование дел и сдача их в архив"?
29. Каково назначение экономических информационных систем?
30. Какие типы подсистем можно выделить в ЭИС?
31. Каков состав функциональных подсистем характерен для ЭИС?
32. Что такое информационное обеспечение ЭИС и его состав?
33. Что такое программное обеспечение ЭИС и его состав?
34. Что такое техническое обеспечение ЭИС и его состав?
35. Что такое технологическое обеспечение ЭИС и его состав?
36. Что такое АРМ и какова его структура?
37. Какие классы ЭИС Вы знаете?
38. Что такое корпоративная ЭИС и каковы ее свойства?
39. Каково назначение ЭСУД и ее место в ЭИС?
40. Какие принципы построения ЭСУД Вы знаете?
41. Какие функциональные подсистемы можно выделить в ЭСУД?
42. Какими методами можно создавать и внедрять ЭСУД в ЭС?

В начале каждой лабораторной работы проводится краткий инструктаж и объяснение дополнительного теоретического материала, необходимого для выполнения практического задания. Прием лабораторных работ проходит в два этапа:

- 1) демонстрация результатов выполнения работы;
- 2) представление и защита (ответ на теоретические вопросы, связанные с выполнением практических заданий) отчета по лабораторной работе.

Результатом прохождения каждого этапа является оценка, выставляемая по шкале зачтено/незачтено. Баллы за лабораторную работу выставляются при наличии зачетов по всем этапам приема работы.

#### **Темы лабораторных работ:**

- Обеспечение безопасности информации в системах электронного документооборота встроенными средствами;
- Системы электронного документооборота и проблемы обеспечения безопасности информации в них;
- Криптографическая защита ЭДО;
- Организация защищенной электронной почты;

Возможно изучение СЭД других производителей при наличии возможности демонстрационного доступа к системе или лицензии на использование ПО у ВлГУ на момент чтения дисциплины.

Самостоятельная работа студента предполагает индивидуальную работу с литературой при подготовке к лекциям и лабораторным занятиям. Контроль самостоятельной работы проводится в процессе сдачи лабораторных работ.



**Вопросы и задания для самостоятельной работы студентов:**

- 1) Решения в области ECM систем (Alfresco software, Box, EMC, Everteam, iBM, iManage, lexmark international, M-Files, Microsoft, open text, and springCM).
- 2) Методика IDEF0/SADT. Функциональная модель
- 3) Методики IDEF1 и IDEF1X. Информационная модель и модель данных
- 4) Методика IDEF2. Имитационная модель.
- 5) Методика IDEF3. Модель процессов
- 6) Универсальный язык UML моделирования сложных систем.
- 7) Описание бизнес-процессов с использованием обозначений BPMN.
- 8) Методология ARIS
- 9) Электронный регламент управления организацией.
- 10) Юридическая сила электронного документа.
- 11) Защита от вредоносных программ в СЭД.
- 12) Организация и защита электронного почтового взаимодействия.
- 13) Жизненный цикл разработки защищенной информационной системы.
- 14) Электронные архивы российских предприятий.
- 15) Разработка требований по организационной защите электронного документооборота внутри организации и при взаимодействии со сторонними организациями.
- 16) Проектирование системы электронного документооборота.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### а) Основная литература:

1. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций: Учебное пособие/Быкова Т. А., Санкина Л. В., 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 - 302 с. ISBN 978-5-16-010379-2, 300 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468884>
2. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство: Учебно-справочное пособие / И. Н. Кузнецов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. - 520 с. - ISBN 978-5-394-01981-4. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=414939>
3. Делопроизводство: Учебное пособие / Е.Н. Басовская, Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Е.М. Емышева; Под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. ISBN 978-5-91134-422-1, Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430325>
4. Курс делопроизводства: документационное обеспеч. управл.: Учеб. пос. / М.В.Кирсанова, Ю.М.Аксенов - 6 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014-256с. ISBN 978-5-16-006789-6, Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460967>

### б) Дополнительная литература:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричный; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - М.: Логос, 2011. - 452 с. ISBN 978-5-98704-541-1. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468998>
2. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. ISBN 978-5-16-006835-0 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410730>
3. Основы делопроизводства: Учебное пособие / А.М. Асалиев, И.И. Миронова, Е.А. Косарева, Г.Г. Вукович. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с.: ISBN 978-5-16-009465-6, Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=443541>

### в) Периодические издания:

- [www.gostexpert.ru](http://www.gostexpert.ru)
- [www.gosthelp.ru](http://www.gosthelp.ru)
- Росстандарт. URL: <http://www.gost.ru/wps/portal/>

### г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Образовательный сервер кафедры ИЗИ.– Режим доступа: <http://edu.izi.vlsu.ru>
2. Информационная образовательная сеть.- Режим доступа: <http://ien.izi.vlsu.ru>
3. Внутривузовские издания ВлГУ.– Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru/>
4. ИНТУИТ. Национальный открытый университет.– Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>



## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ауд. 408-2, Лекционная аудитория, количество студенческих мест – 50, площадь 60 м<sup>2</sup>, оснащение: мультимедийное оборудование (интерактивная доска Hitachi FX-77WD, проектор BenQ MX 503 DLP 2700ANSI XGA), ноутбук Lenovo Idea Pad B5045

ауд. 427а-2, лаборатория сетевых технологий, количество студенческих мест – 14, площадь 36 м<sup>2</sup>, оснащение: компьютерный класс с 8 рабочими станциями Core 2 Duo E8400 с выходом в Internet, 3 маршрутизатора Cisco 2800 Series, 6 маршрутизаторов Cisco 2621, 6 коммутаторов Cisco Catalyst 2960 Series, 3 коммутатора Cisco Catalyst 2950 Series, коммутатор Cisco Catalyst Express 500 Series, проектор BenQ MP 620 P, экран настенный рулонный. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows 7 Профессиональная, офисный пакет приложений Microsoft Office Профессиональный плюс 2007, бесплатно распространяемое программное обеспечение: линейка интегрированных сред разработки Visual Studio Express 2012, программный продукт виртуализации Oracle VM VirtualBox 5.0.4, симулятор сети передачи данных Cisco Packet Tracer 7.0, интегрированная среда разработки программного обеспечения IntelliJ IDEA Community Edition 15.0.3.

ауд. 427б-2, УНЦ «Комплексная защита объектов информатизации», количество студенческих мест – 15, площадь 52 м<sup>2</sup>, оснащение: компьютерный класс с 7 рабочими станциями Alliance Optima P4 с выходом в Internet, коммутатор D-Link DGS-1100-16 мультимедийный комплект (проектор Toshiba TLP X200, экран настенный рулонный), прибор ST-031P «Пиранья-Р» многофункциональный поисковый, прибор «Улан-2» поисковый, виброакустический генератор шума «Соната АВ 1М», имитатор работы средств нелегального съема информации, работающих по радиоканалу «Шиповник», анализатор спектра «GoodWill GSP-827», индикатор поля «SEL SP-75 Black Hunter», устройство блокирования работы систем мобильной связи «Мозайка-3», устройство защиты телефонных переговоров от прослушивания «Прокруст 2000», диктофон Edic MINI Hunter, локатор «Родник-2К» нелинейный, комплекс проведения акустических и виброакустических измерений «Спрут мини-А», видеорегистратор цифровой Best DVR-405, генератор Шума «Гном-3», учебно-исследовательский комплекс «Сверхширокополосные беспроводные сенсорные сети» (Nano Chaos), сканирующий приемник «Icom IC-R1500», анализатор сетей Wi-Fi Fluke AirCheck с активной антенной. Лицензионное программное обеспечение: Windows 8 Профессиональная, офисный пакет приложений Microsoft Office Профессиональный плюс 2010, бесплатно распространяемое программное обеспечение: линейка интегрированных сред разработки Visual Studio Express 2012, инструмент имитационного моделирования AnyLogic 7.2.0 Personal Learning Edition, интегрированная среда разработки программного обеспечения IntelliJ IDEA Community Edition 14.1.4.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 10.05.04 "Информационно-аналитические системы безопасности", специализация «автоматизация информационно-аналитической деятельности»

Рабочую программу составил доцент кафедры ИЗИ к.т.н. Воронин А.А.  
(ФИО, подпись)

Рецензент  
(представитель работодателя) к.т.н. Абрамов Константин Германович ведущий специалист управления поддержки инфраструктуры ООО «ОМК - Информационные технологии».  
(место работы, должности, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИЗИ  
Протокол № 7 от 28.12.16 года  
Заведующий кафедрой д.т.н., профессор /М.Ю. Монахов/  
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии по специальности 10.05.04 "Информационно-аналитические системы безопасности", специализация «автоматизация информационно-аналитической деятельности»  
Протокол № 4 от 28.12.16 года  
Председатель комиссии д.т.н., профессор /М.Ю. Монахов/  
(ФИО, подпись)

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на 2017/18 учебный год  
Протокол заседания кафедры № 1 от 28.08.17 года  
Заведующий кафедрой д.т.н., профессор /М.Ю. Монахов/  
(ФИО, подпись)

### ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года  
Заведующий кафедрой д.т.н., профессор /М.Ю. Монахов/  
(ФИО, подпись)



**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 \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Актуализированная  
рабочая программа  
рассмотрена и одобрена  
на заседании кафедры  
протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

**Актуализация рабочей программы дисциплины**

---

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

Профиль/программа подготовки

Уровень высшего образования

Форма обучения

Владимир 20\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины актуализирована в части рекомендуемой литературы.

Актуализация выполнена: \_\_\_\_\_  
(подпись, должность, ФИО)

а) основная литература: \_\_\_\_\_

б) дополнительная литература: \_\_\_\_\_

в) периодические издания: \_\_\_\_\_

г) интернет-ресурсы: \_\_\_\_\_