Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»
Кафедра защиты информации

Паспорт
расчетно-графической работы

по дисциплине «Защита и обработка конфиденциальных документов», 5 семестр

Методика оценки

Выполнение расчетно-графической работы (далее - РГР) является формой текущей аттестации (контроля) по дисциплине, предусмотренной учебным планом.

Цель РГР: освоение методов классификации, составления и оформления конфиденциальных документов, проектирования их состава и регламентации обработки; формирование навыков применения нормативно-методической базы и контрольно-аналитической проверки документов в соответствии с индикатором ПК-3.В/КА.3.

Обязательным элементом РГР является решение профессиональных задач документирования, обработки и защиты конфиденциальной информации в соответствии с выбранной темой.

Номер задания из перечня п. 4 определяется преподавателем. Для каждого студента задаются индивидуальные исходные данные: профиль и структура условной организации, состав документов и условия обработки. Используются учебные документы и вымышленные данные; реальные конфиденциальные сведения в отчёт не включаются.

РГР выполняется индивидуально.

Количество тем и индивидуальных наборов исходных данных обеспечивает каждого обучающегося индивидуальным заданием РГР.

Замена задания РГР осуществляется по согласованию с преподавателем из числа резервных (не занятых) заданий.

Преподаватель осуществляет руководство по выполнению задания, оказывает консультационную помощь и принимает отчет по РГР.

По результатам выполнения РГР выполняется отчет, который состоит из следующих частей:

Титульный лист.

Введение: цель, постановка задания, характеристика условной организации и исходные данные.

Теоретическая часть: понятия, методы и применимая нормативно-методическая база.

Практическая часть: разработанные перечни, классификаторы, регламенты и учебные образцы документов; результаты проверки соответствия требованиям.

Выводы или заключение.

Список литературы.

Приложения (при необходимости).

Требования к оформлению:

Объем РГР до 50 страниц машинописного текста формата А4. Шрифт Times New Roman, 12. Формулы набираются в редакторе Math Type. Размещение сканированных формул не допускается. Нумерация страниц сквозная, в нижней части листа по центру арабскими цифрами. Работа должна быть отредактирована, не содержать орфографических, синтаксических и стилевых ошибок.

Отчет в установленные сроки сдается на кафедру для проверки. Преподаватель оценивает качество работы, отмечает положительные стороны и недостатки работы и определяет, допускается ли она к защите. При необходимости преподаватель возвращает РГР студенту для доработки и устанавливает сроки повторного предоставления для проверки. До защиты работы студентом должны быть сделаны необходимые исправления и дополнения по всем замечаниям преподавателя.

При положительном результате оценивания РГР студент её распечатывает, передает на кафедру и защищает до сессии в назначенное преподавателем время.

Защита РГР состоит в индивидуальном устном собеседовании студента с преподавателем. В процессе защиты выявляется уровень знаний студента, степень его самостоятельности при выполнении работы. По результатам защиты студенту выставляется оценка в соответствии с критериями, приведенными в п. 2 настоящего Паспорта.

Критерии оценки результатов обучения, соотнесенных с уровнями освоения индикаторов достижения компетенций

Общие правила выставления оценок текущей аттестации определяются балльно-рейтинговой системой, установленной локальным актом НГТУ.

РГР считается выполненной **на продвинутом** уровне, если все предусмотренные заданием документы разработаны самостоятельно и без ошибок; все разделы РГР выполнены правильно и в полном объеме; работа оформлена в соответствии с требованиями; сдана преподавателю в указанные сроки и не возвращалась для доработки; даны полные и развернутые выводы и рекомендации; на защите студентом даны уверенные и аргументированные ответы. Совокупность запланированных результатов и соотнесенных с ними индикаторов достижения компетенций не содержит пробелов. Закрепленные за РГР компетенции сформированы на продвинутом уровне. Оценка составляет *от 34 до 40 баллов.*

РГР считается выполненной **на базовом** уровне, если все предусмотренные заданием документы разработаны самостоятельно и без существенных ошибок; все разделы РГР выполнены правильно, но есть замечания к полноте предоставления информации; работа оформлена в соответствии с требованиями; сдана преподавателю в указанные сроки и однократно возвращалась студенту для незначительной доработки; в заключении даны выводы и рекомендации; на защите студентом допущены непринципиальные ошибки. Совокупность запланированных результатов и соотнесенных с ними индикаторов достижения компетенций содержит несущественные пробелы. Закрепленные за РГР компетенции сформированы на базовом уровне. Оценка составляет *от 27 до 33 баллов.*

РГР считается выполненной **на пороговом** уровне, если все предусмотренные заданием документы разработаны самостоятельно, но с ошибками, часть из которых носит принципиальный характер; есть замечания к полноте предоставления информации; работа оформлена в соответствии с требованиями; сдана преподавателю, но неоднократно возвращалась студенту для доработки; в заключении даны краткие выводы; защита РГР вызывает у студента серьезные затруднения. Совокупность запланированных результатов и соотнесенных с ними индикаторов достижения компетенций содержит существенные пробелы. Закрепленные за РГР компетенции сформированы на пороговом уровне. Оценка составляет *от 20 до 26 баллов.*

РГР считается **не выполненной** (ниже порогового уровня), если документы разработаны с серьезными ошибками; есть замечания к полноте предоставления информации и оформлению; РГР была сдана преподавателю, но неоднократно возвращалась студенту для доработки, что не привело к улучшению ее качества; РГР не допущена до защиты, что свидетельствует о неудовлетворительном уровне достигнутых студентом результатов. Совокупность запланированных результатов и соотнесенных с ними индикаторов достижения компетенций содержит множественные существенные пробелы. Закрепленные за РГР компетенции не сформированы. Оценка составляет менее 20 баллов.

Шкала оценки

В общей оценке по дисциплине баллы за РГР учитываются в соответствии с правилами балльно-рейтинговой системы, приведенными в рабочей программе дисциплины.

РГР как форма текущей аттестации (контроля) по дисциплине считается успешно выполненной, если сумма полученных баллов составляет от 20 до 40 баллов включительно.

Примерный перечень тем РГР

1. Разработка перечня конфиденциальных документов организации. Для заданного профиля предприятия определить функции, виды документов и основания конфиденциальности; подготовить перечень, порядок его согласования и проверки полноты.
2. Проектирование табеля конфиденциальных документов подразделения. Составить набор документов, указать назначение, исполнителей и реквизиты; обосновать исключение дублирования и порядок актуализации табеля.
3. Разработка технологической карты конфиденциального управленческого документа. Описать подготовку, согласование, утверждение и использование; определить участников, операции контроля и меры ограничения доступа.
4. Нормативно-методическое обеспечение обработки конфиденциальных документов. Для заданной организации подготовить проект инструкции, перечень применяемых требований и контрольный лист оценки их выполнения.
5. Разработка классификатора конфиденциальных документов. Выбрать основания классификации, построить схему и правила индексирования; проверить её на предоставленном наборе документов и обосновать результат.
6. Классификация документной информации для автоматизированной обработки. Разработать состав атрибутов, индексы и правила поиска; показать заполнение карточек документов и контроль непротиворечивости классификатора.
7. Проектирование формуляра конфиденциального организационно-распорядительного документа. Определить реквизиты, разработать бланк и заполненный учебный образец; проверить оформление по применимым требованиям.
8. Разработка комплекта управленческих документов для заданной процедуры. Подготовить согласованные образцы документов с вымышленными данными; проверить реквизиты, структуру текста и юридически значимые связи между документами.
9. Анализ подлинности и дефектности учебного набора документов. Выделить признаки оригинала, копии и возможной фальсификации; оформить перечень дефектов и обосновать способы защиты и проверки.

10. Регламентация изготовления и оформления копий конфиденциальных документов. Разработать порядок санкционирования, заверения и учёта копий; подготовить учебные образцы и оценить риски нарушения конфиденциальности.
11. Выбор носителей и средств документирования конфиденциальной информации. Сравнить варианты для заданных условий обработки, обосновать выбор и составить требования к сохранению свойств и защите документов.
12. Анализ угроз конфиденциальным документам подразделения. Выделить организационные и технические каналы несанкционированного доступа; составить таблицу угроз, мер защиты и проверяемых требований.
13. Организация доступа персонала к конфиденциальным документам. Для заданной структуры предприятия определить роли и полномочия, подготовить матрицу доступа и порядок контроля соблюдения ограничений.
14. Проектирование состава технической и технологической документации предприятия. Определить функции и виды документов, взаимосвязи, конфиденциальные сведения и правила оформления; подготовить учебные образцы.
15. Разработка системы конфиденциальной научно-технической документации. Для условного исследовательского проекта определить состав документов, реквизиты и правила согласования; составить перечень требований к защите информации.
16. Унификация документов организации. Проанализировать заданные формы, выделить постоянные и переменные реквизиты; разработать унифицированные бланки и правила их применения в конфиденциальном делопроизводстве.
17. Оформление табличных и графических элементов конфиденциального документа. Переработать учебный набор материалов, подготовить итоговый документ и контрольный лист проверки структуры, реквизитов и качества представления.
18. Сравнительный анализ состава конфиденциальных документов организаций разных профилей. Построить перечни для двух заданных организаций, обосновать общие и специальные документы и предложить порядок их регламентации.
19. Контрольно-аналитическая проверка комплекта конфиденциальных документов. Сопоставить учебные документы с выбранной нормативно-методической базой, зафиксировать несоответствия и подготовить исправленные образцы.
20. Проектирование комплексного регламента конфиденциального документирования. Для условного подразделения подготовить перечень и табель документов, одну технологическую карту и образец документа; проверить согласованность всех материалов.