

**Частное образовательное учреждение высшего образования
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Паршина А.А.

Основы защиты информации
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план	38.05.02_23_ЗФО.plx 38.05.02 Таможенное дело профиль: Управление таможенным делом и организация внешнеэкономической деятельности	
Квалификация	специалист	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах: зачеты 2
в том числе:		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	62	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0,1	
часов на контроль	1,9	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2	2	2	4	4
Практические			4	4	4	4
Иная контактная работа			0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	2	2	6	6	8	8
Контактная работа	2	2	6,1	6,1	8,1	8,1
Сам. работа	7	7	55	55	62	62
Часы на контроль			1,9	1,9	1,9	1,9
Итого	9	9	63	63	72	72

Программу составил(и):
старший преподаватель, Рарыкин В.В.

Рецензент(ы):
к.фил.н., Доцент, Дышкова О.В.

Рабочая программа дисциплины
Основы защиты информации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.02
Таможенное дело (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1453)

составлена на основании учебного плана:
38.05.02 Таможенное дело
профиль: Управление таможенным делом и организация внешнеэкономической деятельности
утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Гуманитарные и социально-экономические дисциплины

Протокол от 31.05.2023 г. № 10

Зав. Кафедрой д.фил.н профессор Гайломазова Е.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	освоения дисциплины «Основы защиты информации» является формирование у студентов основополагающих знаний о защите информации, проблемах компьютерных информационных технологий и их влияние на эффективность решения профессиональных задач.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы документооборота в таможенных органах
2.1.2	Основы технических средств таможенного контроля
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
2.2.2	Информационные таможенные технологии
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

3.1 Знать

как вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, как использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности, как использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

3.2 Уметь

вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности, использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности, использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности.

3.3 Владеть

навыками ведения документационного обеспечения профессиональной деятельности с учетом требований информационной

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1: Использует библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

Частично знает как использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

В большинстве случаев знает как использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

Свободно и уверенно знает как использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

Частично умеет использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

В большинстве случаев умеет использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

Свободно и уверенно умеет использовать библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

Частично использует библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

В большинстве случаев использует библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

Свободно и уверенно использует библиографические ресурсы в решении задач профессиональной деятельности

ОПК-6.2: Использует информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

Частично знает как использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

В большинстве случаев знает как использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

Свободно и уверенно знает как использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

Частично умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

В большинстве случаев умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

Свободно и уверенно умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности

Частично использует информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности
В большинстве случаев использует информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности
Свободно и уверенно использует информационно-коммуникационные технологии в решении задач профессиональной деятельности
ОПК-6.3: Ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Частично знает как вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
В большинстве случаев знает как вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Свободно и уверенно знает как вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Частично умеет вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
В большинстве случаев умеет вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Свободно и уверенно умеет вести документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Частично ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
В большинстве случаев ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
Свободно и уверенно ведет документационное обеспечение профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1.						
1.1	Введение в проблему информационной безопасности /Тема/	1	0				
1.2	/Лек/	1	0,1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.3	/Ср/	1	3,5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.4	Угрозы информационной безопасности и методы их реализации /Тема/	1	0				
1.5	/Лек/	1	1,9	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.6	/Ср/	1	3,5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.7	Основные направления использования средств и методов защиты информации /Тема/	2	0				
1.8	/Лек/	2	0,5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.9	/Пр/	2	4				
1.10	/Ср/	2	15	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.11	Парольные системы /Тема/	2	0				
1.12	/Лек/	2	0,5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.13	/Ср/	2	5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.14	Шифрование данных. Алгоритмы шифрования /Тема/	2	0				
1.15	/Ср/	2	10	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.16	Безопасность работы в сети Интернет /Тема/	2	0				
1.17	/Лек/	2	0,5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.18	/Ср/	2	13	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.19	Средства предотвращения утечки информации с помощью закладных подслушивающих устройств /Тема/	2	0				
1.20	/Ср/	2	8	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.21	Общие требования к защищенности КС от несанкционированного изменения структур /Тема/	2	0				
1.22	/Лек/	2	0,5	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.23	/Ср/	2	4	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
1.24	/ИКР/	2	0,1	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		

1.25	/Зачёт/	2	1,9	ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Л1.1Л2.3 Л2.2 Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
------	---------	---	-----	-------------------------------	---	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Понятие информационной безопасности
2. Правовые основы использования средств защиты информации
3. Организационное обеспечение информационной безопасности
4. Сертификация, стандартизация в информационной сфере
5. Аккредитация в информационной сфере

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

РЕФЕРАТЫ (с презентацией):

1. Информационные технологии, история развития ИТ
2. «Интернет вещей» - технологии и практические проблемы
3. «Цифровое неравенство» и пути его преодоления
4. Современные технологии шифрования электронных данных
5. Технологии предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде
6. Геоинформационные технологии в различных сферах деятельности
7. Вредоносное ПО: понятие, виды, способы защиты

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки владений:

- А) Составить таблицу «Классификация возможных угроз информационной безопасности организации» (с использованием интернет-источников)
- Б) Дать краткую характеристику криптографическим методам защиты информации (на основе Федерального закона «Об электронной подписи»)

5.3. Фонд оценочных средств

- 1) оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
- устный и письменный опрос,
 - собеседование,
 - реферативное задание,
 - тестовое задание
- 2) оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме: контрольных вопросов и заданий для зачета, экзамена.

5.4. Перечень видов оценочных средств

- зачеты;
- решение практических ситуаций;
- тестирование;
- доклады;
- рефераты.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Прохорова О. В.	Информационная безопасность и защита информации: учебник	Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2014

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Гулятьева Т. А.	Основы защиты информации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018
Л2.2	Сагдеев К. М., Петренко В. И., Чипига А. Ф.	Физические основы защиты информации: учебное пособие	Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015
Л2.3	Петренко В. И.	Теоретические основы защиты информации: учебное пособие	Ставрополь: Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Ельчанинова Н. Б.	Правовые основы защиты информации с ограниченным доступом: учебное пособие	Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2017

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	Статистические материалы Госкомстата, размещенные на официальном сайте		
Э2	Статистические материалы по Ростовской области, размещенные на официальном сайте Администрации Ростовской области		
Э3	Министерство финансов РФ		
Э4	Компания «Консультант Плюс» (нормативно-правовые акты)		
Э5	Компания «Гарант» (нормативно-правовые акты)		

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс		
6.3.2.2	2. Информационная справочная система «Гарант»		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
7	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 21 шт., стул – 41 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 12 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.1c Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью оценки достижения компетенций.

Подготовка к лекции студентами заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;
- подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;

- выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;
- понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;
- готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;
- рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;
- перечнем вопросов (вопросов к зачету).