

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 22.08.2025 10:52:35
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет Математики и информационных технологий
Кафедра Математического моделирования

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина Защищенный документооборот

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.10

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

10.03.01

Информационная безопасность

код

наименование направления

Программа

Безопасность компьютерных систем (по отрасли или в сфере профессиональной деятельности)

Форма обучения

Очная

Для поступивших на обучение в
2020 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Способностью выполнять работы по установке, настройке и обслуживанию программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств защиты информации (ПК-1)

Способностью осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности (ПК-9)

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью выполнять работы по установке, настройке и обслуживанию программных, программно-аппаратных (в том числе криптографических) и технических средств защиты информации (ПК-1)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Основные понятия и порядок обслуживания криптографических средств защиты информации
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: обслуживать технические средства защиты информации.
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: способностью оценивать средства разработки программ.
Способностью осуществлять подбор, изучение и обобщение научно-технической литературы, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей профессиональной деятельности (ПК-9)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: Основные понятия и принципы организации защищенного электронного документооборота.
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: осуществлять подбор и обобщение научно-технических, нормативных и методических материалов, составлять обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности.
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: Способами документирования и оформления документов по профилю своей

		профессиональной деятельности с учетом обеспечения информационной безопасности.
--	--	---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках вариативной части.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических (семинарских)	16
лабораторных	16
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	59,8

Формы контроля	Семестры
зачет	4

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
1	Модуль 1.	8	8	8	30
1.1	Понятие документа. Классификация документов. Основные функции документов и информации документа.	4	4	4	15

1.2	Структурное описание документа. Использование СУБД для хранения информации о документах. Проектирование баз данных, использование языка SQL для поиска необходимых документов.	4	4	4	15
2	Модуль 2.	8	8	8	29,8
2.1	Понятие документирования. Способы документирования. Понятие формуляр и реквизит документа. Правила оформления документов в организации.	4	4	4	15
2.2	Принципы организации защищенного электронного документооборота.	4	4	4	14,8
	Итого	16	16	16	59,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Модуль 1.	
1.1	Понятие документа. Классификация документов. Основные функции документов и информации документа.	Объект, предмет и метод документоведения. Различные определения понятия "документ", способы документирования, функции документов. Особенности документов различных видов. Работа над индивидуальным проектом. Проектирование системы документооборота некоторой фирмы. Выделение хранимой информации и документов.
1.2	Структурное описание документа. Использование СУБД для хранения информации о документах. Проектирование баз данных, использование языка SQL для поиска необходимых документов.	Виды описания структуры документов. Способы хранения документов. Использование технологий баз данных для проектирования и хранения документов (реляционные базы данных и язык SQL). Специальные средства для создания систем документооборота (на примере среды 1С:Предприятие). Работа над индивидуальным проектом. Создание системы документооборота на основе реляционной модели данных. Формирование пользовательского интерфейса ввода информации и поиска информации.
2	Модуль 2.	
2.1	Понятие документирования. Способы документирования. Понятие формуляр и реквизит документа. Правила оформления документов в организации.	Документирование как процесс создания документов. Виды документирования, особенности видов, технологии и носителей информации, применяемых при различных видах документирования. Понятие информационного барьера и влияние носителя информации на возникновение информационных барьеров. Работа над индивидуальным проектом. Создание пользовательского интерфейса для создания

		связанных документов и расширенного поиска информации, создание печатных форм и модулей экспорта информации.
2.2	Принципы организации защищенного электронного документооборота.	Принципы организации защищенного электронного документооборота. Способы обеспечения конфиденциальности и целостности документов. Основные проблемы безопасности в корпоративных информационных системах и способы их устранения. Работа над индивидуальным проектом. Создание средств защиты информации в собственном программном решении. Применение методов хэширования, электронной цифровой подписи, асимметричного шифрования.

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Модуль 1.	
1.1	Понятие документа. Классификация документов. Основные функции документов и информации документа.	Углубленное изучение литературы по теме. Обсуждение. Работа над индивидуальным проектом: проектирование системы документооборота некоторой фирмы. Система должна содержать несколько взаимосвязанных документов. Словесное описание системы документооборота, протоколов и способов документирования фактов деятельности предприятия.
1.2	Структурное описание документа. Использование СУБД для хранения информации о документах. Проектирование баз данных, использование языка SQL для поиска необходимых документов.	Углубленное изучение литературы по теме. Обсуждение. Работа над индивидуальным проектом: создание системы документооборота по реляционной модели данных, формирования простого интерфейса ввода и поиска информации. Использование средств работы с СУБД для решения этих задач.
2	Модуль 2.	
2.1	Понятие документирования. Способы документирования. Понятие формуляр и реквизит документа. Правила оформления документов в организации.	Углубленное изучение литературы по теме. Обсуждение. Работа над индивидуальным проектом: создание удобного пользовательского интерфейса для ввода и поиска информации.
2.2	Принципы организации защищенного электронного документооборота.	Углубленное изучение литературы по теме. Обсуждение. Работа над индивидуальным проектом: создание средств защиты информации (обеспечения целостности и конфиденциальности информации). Применение средств цифровой подписи, асимметричного шифрования и пр.

Курс лабораторных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Модуль 1.	
1.1	Понятие документа. Классификация документов. Основные функции документов и информации документа.	Работа над индивидуальным проектом: проектирование системы документооборота некоторой фирмы. Система должна содержать несколько взаимосвязанных документов. Словесное описание системы документооборота, протоколов и способов документирования фактов деятельности предприятия.
1.2	Структурное описание документа. Использование СУБД для хранения информации о документах. Проектирование баз данных, использование языка SQL для поиска необходимых документов.	Работа над индивидуальным проектом: создание системы документооборота по реляционной модели данных, формирования простого интерфейса ввода и поиска информации. Использование средств работы с СУБД для решения этих задач.
2	Модуль 2.	
2.1	Понятие документирования. Способы документирования. Понятие формуляр и реквизит документа. Правила оформления документов в организации.	Работа над индивидуальным проектом: создание удобного пользовательского интерфейса для ввода и поиска информации.
2.2	Принципы организации защищенного электронного документооборота.	Работа над индивидуальным проектом: создание средств защиты информации (обеспечения целостности и конфиденциальности информации). Применение средств цифровой подписи, асимметричного шифрования.