

Документ подписан простой электронной подписью

Министерство просвещения Российской Федерации

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 18.02.2022 08:02:31

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет "



Электронный документ подписан ПЭП

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Уникальный программный ключ: 61918fe267ac770da66e

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
Сарапулов Алексей Николаевич

МОДУЛЬ "ИСТОРИЧЕСКОЕ АРХИВОВЕДЕНИЕ" Информационная безопасность и защита информации

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | |
|------------------------|--|
| Закреплена за кафедрой | Отечественной и всеобщей истории, археологии* |
| Учебный план | b460302_09z_2020_Архив.plx 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ Направленность (профиль) "Историческое архивоведение" |
| Квалификация | Бакалавр |
| Форма обучения | заочная |
| Общая трудоемкость | 2 ЗЕТ |

| | |
|--|------|
| Часов по учебному плану | 72 |
| в том числе: | |
| аудиторные занятия | 10 |
| самостоятельная работа | 58 |
| Форма контроля, Промежуточная аттестация | 3,75 |

Виды контроля на курсах:
зачеты 5

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 5 | | Итого | |
|--------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| | УП | РП | | |
| Лекции | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Практические | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Иная контактная работа | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| В том числе в форме практ.подготовки | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Итого ауд. | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Контактная работа | 10,25 | 10,25 | 10,25 | 10,25 |
| Сам. работа | 58 | 58 | 58 | 58 |
| Часы на контроль | 3,75 | 3,75 | 3,75 | 3,75 |
| Итого | 72 | 72 | 72 | 72 |

Программу составил(и): к.и.н., доцент, Шмуратко Д.В.

Рабочая программа дисциплины

Информационная безопасность и защита информации

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

составлена на основании учебного плана:

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"
(Шифр Дисциплины: Б1.В.02.ДВ.03.02)

утвержденного учёным советом вуза 24.12.2019 г. протокол № 5

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отечественной и всеобщей истории, археологии*

Протокол от 26 ноября 2019 г. № 3

Срок действия программы: 2020-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Сарапулов Алексей Николаевич

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|------------------------------------|---|
| 1.1 | ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности по обеспечению информационной безопасности и защите информации, рассмотрение аспектов нормативно-правовой базы, регламентирующей данную деятельность, задач руководителей, специалистов по сохранности информационных ресурсов, средств и механизмов, в том числе аппаратно-программных, используемых для этих целей и методов их применения. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.02.ДВ.03 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Основы работы с электронными библиотечными системами |
| 2.1.2 | Базы данных в архивах |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Преддипломная практика |
| 2.2.2 | Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|--|---|
| ОПК-2.31: ЗНАТЬ: теоретические основы информационных технологий, понятийный аппарат, принципы и методологию организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | Общие, но не структурированные знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов |
| Уровень 2 | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов |
| Уровень 3 | Сформированные структурированные знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов |
| ОПК-2.У1: УМЕТЬ: архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций ** для организации управления документами, а также системы электронного документооборота | |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | Частично освоенное умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота |
| Уровень 2 | В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота |
| Уровень 3 | Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота |
| ОПК-2.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов | |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | Частично владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов |
| Уровень 2 | В целом владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов |
| Уровень 3 | Свободно владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов |
| ОПК-6.31: ЗНАТЬ: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения** и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной | |

| | |
|---|---|
| Знать: | |
| Уровень 1 | Общие, но не структурированные знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной |
| Уровень 2 | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной |
| Уровень 3 | Сформированные структурированные знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной |
| ОПК-6.У1: УМЕТЬ: решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | Частично освоенное умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| Уровень 2 | В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| Уровень 3 | Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| ОПК-6.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | Частично владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| Уровень 2 | В целом владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| Уровень 3 | Свободно владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| ПК-6.31: ЗНАТЬ: основные современные системы электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основные методы анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг | |
| Знать: | |
| Уровень 1 | Общие, но не структурированные знания основных современных систем электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основных методов анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг |

| | |
|--|--|
| Уровень 2 | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы основных современных систем электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основных методов анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг |
| Уровень 3 | Сформированы структурированные знания основных современных систем электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основных методов анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг |
| ПК-6.У1: УМЕТЬ: Самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку | |
| Уметь: | |
| Уровень 1 | Частично освоенное умение самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку |
| Уровень 2 | В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку |
| Уровень 3 | Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку |
| ПК-6.В1: ВЛАДЕТЬ: Основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя** | |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | Частично владеет основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя |
| Уровень 2 | В целом владеет основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя |
| Уровень 3 | Свободно владеет основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | теоретические основы информационных технологий, понятийный аппарат, принципы и методологию организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов Код-31 (ОПК-2) |
| 3.1.2 | основные современные системы электронного документооборота и ведения электронного архивного дела, присутствующие на рынке; основные методы анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг Код 31 (ПК-6) |
| 3.1.3 | способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения** и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной Код-31 (ОПК-6) |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций ** для организации управления документами, а также системы электронного документооборота Код-У1 (ОПК-2) |
| 3.2.2 | Самостоятельно анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг электронного документооборота и ведения электронного архива, давать им экспертную оценку Код У1 (ПК-6) |
| 3.2.3 | решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Код-У1 (ОПК-6) |

| | |
|------------|--|
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов Код-В1 (ОПК-2) |
| 3.3.2 | Основными методами анализа ситуаций на рынке информационных продуктов и услуг, экспертной оценки современных систем электронного документооборота и ведения электронного архива; навыками консультирования по вопросам ведения электронных научно-справочных учетных документов хранителя Код В1(ПК-6) |
| 3.3.3 | навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учета, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Код-В1 (ОПК-6) |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Час. | Компетенции | Литература | Интрак. |
|--|---|----------------|------|---|------------|---------|
| | Раздел 1. Раздел I. Основы информационной безопасности | | | | | |
| 1.1 | Тема 1. Понятие информационной безопасности. Основные составляющие /Лек/ | 5 | 1 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: | | | | | | |
| Информационная безопасность. Защита информации, субъект информационных отношений, неприемлемый ущерб. Доступность, целостность, конфиденциальность. Компьютерное преступление, жизненный цикл информационных систем. | | | | | | |
| 1.2 | Тема 2. Наиболее распространенные угрозы информационной безопасности и её составляющие /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: | | | | | | |
| Основные определения и критерии классификации угроз. Угроза, атака, уязвимость, окно опасности, источник угрозы, злоумышленник. Основные угрозы доступности. Основные угрозы целостности. Основные угрозы конфиденциальности | | | | | | |
| 1.3 | Самостоятельная работа /Ср/ | 5 | 26 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: | | | | | | |
| Самостоятельная работа | | | | | | |
| | Раздел 2. Раздел II. Уровни информационной безопасности | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|----|---|----------|---|
| 2.1 | Тема 3. Законодательный уровень информационной безопасности /Лек/ | 5 | 1 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: Российское законодательство в области информационной безопасности. Стандарты и спецификации в области информационной безопасности. | | | | | | |
| 2.2 | Тема 4. Административный уровень информационной безопасности /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: Основные понятия, политика безопасности. Жизненный цикл информационной системы. Синхронизация программы безопасности с жизненным циклом систем. Управление рисками. | | | | | | |
| 2.3 | Самостоятельная работа /Ср/ | 5 | 16 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: Самостоятельная работа | | | | | | |
| | Раздел 3. Раздел III. Программно-технические меры по обеспечению информационной безопасности | | | | | |
| 3.1 | Тема 5. Идентификация и аутентификация /Лек/ | 5 | 1 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: Основные понятия. Парольная аутентификация. Одноразовые пароли. Идентификация/аутентификация с помощью биометрических данных. Управление доступом. Ролевое управление доступом. | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|------|---|----------|---|
| 3.2 | Тема 6. Протоколирование и аудит, шифрование, контроль целостности /Лек/ | 5 | 1 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: | | | | | | |
| Основные понятия. Активный аудит. Шифрование. Симметричный метод шифрования. Асимметричный метод шифрования. Секретный и открытый ключ. Криптография. Контроль целостности*. Цифровые сертификаты. Электронная цифровая подпись. | | | | | | |
| 3.3 | Тема 7. Экранирование, анализ защищенности /Пр/ | 5 | 2 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: | | | | | | |
| Основные понятия. Экранирование. Фильтрация. Межсетевые экраны. Классификация межсетевых экранов. Архитектурная безопасность. Транспортное экранирование. Анализ защищенности. База данных уязвимостей. Сетевой сканер. Антивирусная защита. | | | | | | |
| 3.4 | Самостоятельная работа /Ср/ | 5 | 16 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| Примечание: | | | | | | |
| Самостоятельная работа | | | | | | |
| | Раздел 4. Итоговый контроль | | | | | |
| 4.1 | Зачет /Зачёт/ | 5 | 3,75 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |
| 4.2 | Зачет /ИКР/ | 5 | 0,25 | ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1 ПК-6.31 ПК-6.У1 ПК-6.В1 | Л1.1Л2.1 | 0 |

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. ФОСы для проведения промежуточного контроля:

| Сем (курс) | Форма контроля | Оценочное средство | Описание |
|------------|----------------|--------------------|---|
| 5 | Зачёт | Собеседование | Собеседование – оценочное средство промежуточной аттестации, предназначенное для выявления качества овладения обучающимися необходимыми знаниями, умениями и навыками; представляющее собой специальную беседу преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанную на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., оценку умения логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. |

5.2. ФОСы для проведения текущего контроля:

| Тема | Оценочное средство | Описание | Адрес (URL) |
|------|--------------------|----------|-------------|
|------|--------------------|----------|-------------|

5.3. ФОСы для проведения входного контроля:

| Оценочное средство | Описание | Адрес (URL) |
|--------------------|----------|-------------|
|--------------------|----------|-------------|

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|--|------------------------|
| Л1.1 | Мельников В. П., Клейменов С. А., Петраков А. М. | Информационная безопасность и защита информации: учеб. пособие для студентов вузов | Москва: Академия, 2008 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|--|
| Л2.1 | Ерохин А.Г. | Методические указания по дисциплине Информационная безопасность: учебно-методическое пособие | Москва: Московский технический университет связи и информатики, 2013 |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows 7 Professional, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»;
 MS Office 2007 Suites, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»;
 Dr.Web Desktop Security Suite, Договор № АПО/21-5 от 03.08.21 с ООО «Интех Плюс»;
 7zip, В свободном доступе. Бесплатная, GNU Lesser General Public License; Adobe reader, В свободном доступе. Бесплатная;
 Браузер Google Chrome, В свободном доступе. Бесплатная;
 МойОфис Стандартный, Договор № Тг000591420 от 26.03.2021 с АО «СофтЛайн Трейд»

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Используются следующие электронные ресурсы:

- Электронная библиотека Пермского гуманитарно-педагогического университета. – Режим доступа: <http://marcweb.pspu.ru>. - Загл. с экрана.

-ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

-ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>.

-«Сетевой педагогический университет» на платформе ЭБС Лань. – Режим доступа:

<https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platfome-ebs-lan>
 -Межвузовская электронная библиотека Западно-Сибирской зоны. – Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru>
 -Коллекция материалов по обучению лиц с инвалидностью и ОВЗ ЭБ МГППУ. - Режим доступа: <http://psychlib.ru>
 -Электронные периодические издания East View. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse>
 -Электронные периодические издания. Национальная электронная библиотека eLibrary.
 -Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskiye-izdaniya.-neb-elibrary>
 -Национальная электронная библиотека (НЭБ). - Режим доступа: <https://rusneb.ru/>
 -Удаленный электронный читальный зал (УЭЧЗ) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. - Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Ауд | Назначение | Вид работ | Оснащение |
|----------------------------|---|-----------|--|
| 47 | Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, консультаций, промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе | Лек | Маркерная доска - 1 шт. Меловая доска - 1 шт. Трибуна - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 26 шт. Стул ученический - 52 шт. Проектор Epson EB-435 - 1 шт. Моторизованный экран 129_200, jack-разъем, HDMI-разъем, VGA-разъем - 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 2 шт. Акустическая система AUDAC LX503МКП/В - 1 шт. |
| Фундаментальная библиотека | Помещение для самостоятельной работы обучающихся, в том числе для выполнения курсовой работы, выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета | Ср | Стол ученический - 49 шт. Стул ученический - 49 шт. Стол компьютерный ученический - 7 шт. Стул компьютерный ученический - 7 шт. Стеллаж д/книг металл – 37 шт. Учебный литературный фонд в свободном доступе – 668 экз. Мультимедиа комплекс (Проектор, моторизованный экран, акустическая система)- 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 8 шт. Принтер HP Laser Jet Pro400 - 1 шт. Принтер HP Laser Jet 1020- 1 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 7 шт. |

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

Изучение дисциплины (модуля) включает реализацию всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП:

- а) работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем),
- б) самостоятельную работу обучающихся,
- в) промежуточную аттестацию обучающихся.

При реализации контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий используются следующие образовательные технологии:

1. Лекционные занятия:

- лекция с использованием ПК и компьютерного проектора;
- установочная лекция;
- обобщающая лекция по дисциплине;
- лекция-визуализация;

2. Практические занятия (в том числе лабораторные и индивидуальные занятия):

- занятия с использованием методов моделирования;
- занятия в форме практикума;
- деловая игра;
- занятия с применением элементов тренинга (формирование профессионально необходимых личностных качеств);
- занятия с применением технологии анализа и решения проблем;
- занятия с применением методов групповой и индивидуальной рефлексии.

Самостоятельная работа студента по дисциплине реализуется посредством следующих технологий:

- применение системы электронной поддержки образовательных курсов MOODLE и др.
- индивидуальная работа студента с учебной литературой;
- применение методов подгрупповой работы студентов;
- применение методов решения ситуационных задач;

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

В ПГГПУ созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя специальные методы обучения и воспитания (применяемые методы представлены на официальном сайте ПГГПУ по адресу: <http://pspu.ru/sveden/objects/#uslovia>).

Обучение студентов с ОВЗ и инвалидностью выстраивается на основе реализации принципов: полисенсорности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий.

Обучение студентов с нарушением слуха

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы с текстовым сопровождением,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями слуха заключается в следующем:

- представление информации с использованием наглядности и активизации мыслительной деятельности;
- представление материала малыми дозами;
- комплексное использование устной, письменной, тактильной, жестовой речи;
- хорошая артикуляция;
- немногословность, четкость изложения, отсутствие лишних слов;
- неоднократное повторение основных понятий, терминов, их определения (фраза должна повторяться без изменения слов и порядка их следования);
- опережающее чтение лекционного материала (студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты; такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты).
- обучение работе со зрительными образами: работа с графиками, таблицами, схемами и пр.;
- тренировка умения выделять главное: обучение составлению конспектов, таблиц, схем;
- специальное оборудование учебных кабинетов (звуковые средства воспроизведения информации).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный (лекция, работа с литературой и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обязательными элементами каждого занятия являются:

- название темы,
- постановка цели,
- сообщение и запись плана занятия,
- выделение основных понятий и методов их изучения,
- указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала,
- осуществление текущего контроля с обратной связью, с диагностикой ошибок (представление соответствующих

комментариев) по результатам обучения и с оценкой результатов учебной деятельности.

Особое внимание уделяется сопровождению самостоятельной работы обучающимися с нарушениями слуха, в том числе с индивидуальным консультированием, обратной связью с элементами дистанционного обучения.

При проведении промежуточной аттестации приоритетно учитываются результаты текущего контроля результатов обучения.

Обучение студентов с нарушением зрения

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- текстовые документы, учебно-методические презентации с возможностью адаптации (версия для слабовидящих),
- видеоматериалы с аудиосопровождением,
- объемные модели, муляжи,

раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить

Специфика обучения студентов с нарушениями зрения заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение режима освещенности помещений (искусственная освещенность от 500 до 1000 лк; использование настольных ламп; расположение источника света слева или прямо);
- предоставление информации в аудиальной и кинестетической модальностях (рельефно-точечная система Брайля, запись и предоставление информации в аудиоформате);
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оборудование учебных кабинетов (технически средства адаптации визуальных изображений для слабовидящих, устройства ввода информации и печати на основе рельефно-точечной системы Брайля, устройства для записи и воспроизведения аудиофайлов).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-комментирующий (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- объемные модели, муляжи,
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение динамического режима;
- предоставление информации в различных модальностях (зрительной, аудиальной, кинестетической);
- применение технических устройств, расширяющих двигательные и познавательные возможности студентов;
- специальное оснащение учебных кабинетов (оборудование для обеспечения беспрепятственного доступа в учебные аудитории – поручни, расширенные дверные проемы, специальные кресла и др.).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-демонстрационный (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя, демонстрация моделей, моделирование процессов и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).