

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.09.2025 14:39  
Уникальный идентификатор:  
04c19ed8bf9069d48a4a113f31e133



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) "Административная деятельность полиции" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 1 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

**Фонд оценочных средств  
для промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)  
Организационное обеспечение защиты информации**

Направление подготовки (специальность)  
40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

Административная деятельность полиции

Присваиваемая квалификация (степень)

Юрист

Форма обучения

очно, заочная

Челябинск 2025



## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Направление подготовки:** 40.05.02 Правоохранительная деятельность

**Направленность (профиль)** Административная деятельность полиции

**Дисциплина:** Организационное обеспечение защиты информации

**Семестр (семестры) изучения:** 2 семестр

**Форма (формы) промежуточной аттестации:** 2 семестр – зачет

### 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины «Организационное обеспечение защиты информации» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Результаты освоения ОП. Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<b>Знать:</b> УК-1.1. Критически анализирует проблемную ситуацию с целью выработки стратегии действий, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; <b>Уметь:</b> УК-1.2. Использует критический анализ, систематизацию и обобщение



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

ОПК-13:	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	информации для решения проблемной ситуации организовывать автоматизированное рабочее место; <b>Владеть:</b> навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности
---------	---	--



Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Наименование оценочного средства
1.	Понятие, предмет и содержание курса. Организационные источники и каналы утечки. Силы, средства и условия организационной защиты информации	<b>УК-1 Знать:</b> основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; <b>Уметь:</b> организовывать автоматизированное рабочее место; <b>Владеть:</b> навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности	Устный опрос
2.	Порядок засекречивания и рассекречивания конфиденциальных сведений, документов и изделий	<b>Знать:</b> законодательство РФ в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; <b>Уметь:</b> соблюдать законодательство в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; реагировать на правонарушения в соответствии с законодательством. <b>Владеть:</b> способами обеспечения и	Устный опрос, подготовка докладов



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 5 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

		<u>соблюдение режима секретности.</u>	
3.	Подбор персонала на должности, связанные с работой с конфиденциальной информацией, и текущая работа с ним.	<b>Знать:</b> основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; <b>Уметь:</b> организовывать автоматизированное рабочее место; <b>Владеть:</b> навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности	Устный опрос, проверка рефератов
4.	Допуск и доступ к государственной тайне	<b>Знать:</b> законодательство РФ в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; <b>Уметь:</b> соблюдать законодательство в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; реагировать на правонарушения в соответствии с законодательством. <b>Владеть:</b> способами обеспечения и соблюдение режима секретности.	Устный опрос
5.	Организация служебного расследования по фактам разглашения	<b>Знать:</b> основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты	Устный опрос, подготовка докладов



Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 6 из 23

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

	сотрудниками конфиденциальной информации	информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;  <b>Уметь:</b> организовывать автоматизированное рабочее место;  <b>Владеть:</b> навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности	
6.	Организация охраны территории, зданий, помещений и сотрудников. Организация пропускного и внутриобъектового режимов	<b>Знать:</b> основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем;  <b>Уметь:</b> организовывать автоматизированное рабочее место;  <b>Владеть:</b> навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности	Устный опрос
7.	Требования к помещениям и хранилищам, в которых ведутся закрытые работы и хранятся	<b>Знать:</b> законодательство РФ в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима	Устный опрос



Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 7 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

	конфиденциальные документы и изделия	секретности; <b>Уметь:</b> соблюдать законодательство в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; реагировать на правонарушения в соответствии с законодательством. <b>Владеть:</b> способами обеспечения и соблюдение режима секретности.	
8.	Аналитическая работа как основа управления системой организационной защиты информации	<b>Знать:</b> основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и информационно-поисковых систем; <b>Уметь:</b> организовывать автоматизированное рабочее место; <b>Владеть:</b> навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности	Собеседование
9.	Планирование процессов организационной защиты информации	<b>Знать:</b> законодательство РФ в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; <b>Уметь:</b> соблюдать законодательство в области защиты государственной тайны и информационной безопасности; реагировать на правонарушения в соответствии с	Подготовка докладов



Версия документа - 1	стр. 8 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

		законодательством. <b>Владеть:</b> способами обеспечения и соблюдение режима секретности.	
--	--	--	--

### 3.2 Содержание оценочных средств

#### 3.2.1. База теоретических вопросов к зачету

##### Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет и содержание курса «Организационное обеспечение информационной безопасности», методы его изучения.
2. Взаимосвязь курса с правовыми, историческими, экономическими, социальными и техническими дисциплинами Законодательные акты. Нормативные документы. Методические материалы.
3. Понятие «Организационное обеспечение информационной безопасности» и «режим защиты информации». Понятие «система организационной защиты информации»; субъекты и объекты системы.
4. Организационные источники и каналы утечки.
5. Силы, средства и условия организационной защиты информации
6. Особенности системы организационной защиты информации, составляющей государственную тайну.
7. Особенности системы организационной защиты информации, составляющей служебную тайну.
8. Порядок засекречивания конфиденциальных сведений, документов и изделий.
9. Порядок рассекречивания конфиденциальных сведений, документов и изделий.
10. Особенности подбора сотрудников на должности, связанные с работой с конфиденциальной информацией.
11. Состав документов, необходимых при подборе и приеме сотрудников на должности, связанные с доступом к конфиденциальной информации и особенности документирования трудовых отношений.
12. Понятие и виды ответственности за преступления и правонарушения в сфере защиты информации.
13. Понятие «допуск к государственной тайне». Формы допусков, их назначение и классификация. Основные принципы допускной работы.
14. Процедура оформления, изменения формы допуска и переоформления допусков и ее документирование.



Версия документа - 1	стр. 9 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	--------------	------------------------	---------------

15. Организация доступа к конфиденциальной информации.
16. Понятие, цели, задачи и основные требования разрешительной системы доступа, предъявляемые к ней.
17. Особенности доступа к конфиденциальной информации различных категорий сотрудников. Обязанности лиц, допущенных к защищаемым сведениям.
18. Профессиональная ориентация и обучение сотрудников.
19. Мотивация персонала к выполнению требований по защите информации. Основные формы воздействия на персонал как методы мотивации.
20. Организация контроля за соблюдением сотрудниками требований режима защиты информации. Методы проверки сотрудников.
21. Основные меры по защите информации при увольнении сотрудника. Документирование процедуры увольнения сотрудника.
22. Организация служебного расследования по фактам разглашения и утечки конфиденциальной информации
23. Организация охраны территории, зданий, помещений и персонала
24. Виды и способы охраны. Факторы выбора приемов и средств охраны.
25. Организация пропускного режимов
26. Организация внутриобъектового режимов
27. Понятие режимных помещений и требования, предъявляемые к ним.
28. Порядок аттестации помещений на пригодность их для ведения конфиденциальных работ и его документальное оформление.
29. Ограничение прав граждан в связи с оформлением допуска к государственной тайне.
30. Понятие, цели, задачи и методики аналитической работы по защите информации.
31. Технология аналитической работы, ее основные этапы.
32. Методы сбора (получения) и оценки информации. Определение состава собираемых данных.
33. Основные методы анализа. Представление и оформление полученных результатов.
34. Планирование процессов организационной защиты информации

### **3.2.3. База практических заданий к зачету**

#### **Практическое задание №1 (УК-1)**



Версия документа - 1	стр. 10 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

1. К основным организационным мероприятиям по защите информации можно отнести:

а) организацию режима и охраны; организацию работы с сотрудниками; организацию работы с документами; организацию использования технических средств сбора, обработки, накопления и хранения конфиденциальной информации; организацию работы по анализу внутренних и внешних угроз конфиденциальной информации; организацию работы по проведению систематического контроля за работой персонала с конфиденциальной информацией.

б) организацию охраны подвижных объектов; организацию работы с партнерами; организацию работы с документами; организацию контрразведывательных мероприятий; организацию работы по анализу внутренних и внешних угроз конфиденциальной информации; организацию работы по проведению систематического контроля за работой персонала с конфиденциальной информацией

в) организацию пропускного режима; организацию работы с клиентами; организацию использования технических средств сбора и хранения конфиденциальной информации; организацию аналитической работы.

2. Силы и средства защиты коммерческого предприятия в зависимости от решаемых задач, условий, специфических особенностей подразделяются на следующие основные направления защиты:

а) правовой защиты, технической защиты, специальной защиты, информационно-коммерческой защиты.

б) правовой защиты, инженерно-технической защиты, организационной защиты.

в) физической защиты, технической защиты, специальной защиты, морально-психологической защиты.



Версия документа - 1	стр. 11 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

3. Под политикой информационной безопасности понимается:

а) разработка пакета документов, направленных на защиту информации и ассоциированных с ней ресурсов.

б) отдача указаний и контроль за их выполнением, направленных на защиту информации и ассоциированных с ней ресурсов.

в) совокупность документированных управленческих решений, направленных на защиту информации и ассоциированных с ней ресурсов.

4. Основными задачами сил и средств физического защиты фирмы являются:

а) - организация личной охраны руководителей фирмы и ведущих специалистов.

- организация охраны персонала и аттестованных по режиму конфиденциальных помещений.

- организация и поддержание пропускного и внутри объектового режима.

- организация и установление мер физической и технической защиты зданий и помещений.

- организация и осуществление мер по обеспечению безопасности деятельности и защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну.

- разработка и совершенствование системы предотвращения несанкционированного доступа и допуска к сведениям, составляющим коммерческую тайну.

- организация, разработка и контроль системы безопасности в повседневных и особых условиях.

б) - организация личной охраны всего персонала предприятия.



Версия документа - 1	стр. 12 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

- организация внутри объектового режима.
- организация и установление мер физической и технической защиты при перевозке ценных грузов.
- организация и осуществление мер защите сведений, составляющих коммерческую тайну.
- разработка системы предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, составляющим коммерческую тайну.
- в) - организация личной охраны администрации фирмы и членов их семей.
- организация охраны стационарных объектов предприятия.
- осуществление мер по защите сведений, составляющих государственную тайну.
- разработка системы предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, составляющим коммерческую тайну.
- организация, разработка и контроль системы безопасности в особых условиях.

5. К основным техническим средствам безопасности коммерческого предприятия относятся:

- а) средства физической защиты, аппаратные средства защиты, программные средства защиты, правовые методы защиты.
- б) средства физической защиты, аппаратные средства защиты, программные средства защиты, математические (криптографические) методы защиты
- в) средства физической защиты, производственные средства защиты, информационно-коммерческие методы защиты



Версия документа - 1	стр. 13 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

6. Основными принципами создания и поддержания организационного обеспечения комплексной безопасности являются:

а) законности, комплексности, обоснованности, соблюдение баланса защиты жизненно важных интересов предприятия и субъекта защиты, ответственности за порученный участок работы, децентрализации управления.

б) законности, плановости, обособленности, соблюдение баланса защиты жизненно важных интересов предприятия и государства, непрерывности, централизации управления, взаимодействия и координации

в) законности, комплексности, обоснованности, соблюдение баланса защиты жизненно важных интересов предприятия и субъекта защиты, взаимной ответственности, централизации управления, взаимодействия и координации.

### **Практическое задание №2 (УК-1)**

7. Система безопасности предприятия действует на основе следующих организационно-правовых документов:

а) Конституции РФ. Устава области. Федерального закона «О безопасности».

б) Устава. Положения о системе собственной безопасности. Руководства по защите конфиденциальной информации. Инструкции о порядке работы с иностранными специалистами. Руководства по инженерно-технической защите помещений и технических средств.

в) Конвенции по правам человека. Положения о системе коллективной безопасности. Приказов и инструкций по безопасности.

8. Внешний контроль над деятельностью службы безопасности осуществляют:

а) органы внутренних дел; следственные органы; прокуратура; суд; общественные организации.



Версия документа - 1	стр. 14 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

б) органы внутренних дел; следственные органы; прокуратура; суд; политические партии и движения

в) органы внутренних дел; следственные органы; прокуратура; суд; другие административные органы по вопросам, отнесенным к их компетенции в сфере частной детективной и охранной деятельности.

9. В целях сыска служба безопасности имеет право:

а) проводить допрос граждан и должностных лиц. Наводить справки. Изучать предметы и документы. Вести розыск утраченного (похищенного) имущества. Вести негласное наблюдение и прослушивание граждан. Приобретать, хранить и применять в установленном порядке огнестрельное оружие. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка, в том числе и на договорной основе.

б) проводить устный опрос граждан и должностных лиц. Изучать предметы и документы. Вести розыск похищенного имущества. Вести наблюдение. Применять в установленном порядке специальные средства.

в) проводить устный опрос граждан и должностных лиц (с их согласия). Наводить справки. Изучать предметы и документы (с письменного согласия их владельцев). Вести розыск утраченного (похищенного) имущества. Вести наблюдение. Использовать видео-, аудиозаписи, кино- и фотосъемки (в порядке, установленном законом), технические и иные средства, не причиняющие вреда жизни и здоровью граждан и окружающей среде, а также средства оперативной радио- и телефонной связи. Приобретать, хранить и применять в установленном порядке специальные средства. Оказывать содействие правоохранительным органам в обеспечении правопорядка, в том числе и на договорной основе.

10. По отношению к информации и информационным ресурсам проявляются следующие угрозы:

а) целостности; подделке; полноты; доступности.



Версия документа - 1	стр. 15 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

б) целостности; конфиденциальности; фальсификации; доступности.

в) целостности; конфиденциальности; полноты; доступности.

11. Существует следующие формы допуска к секретным работам и документам:

а) - наивысшая форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «особой важности», «совершенно секретно», «секретно»).

- вторая форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «совершенно секретно», «секретно»).

- третья форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «секретно»).

б) - наивысшая форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «особой важности», «совершенно секретно», «секретно»).

- вторая форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «совершенно секретно», «секретно»).

- третья форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «секретно» и «для служебного пользования»).

в) - наивысшая форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «особой важности»).

- вторая форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «совершенно секретно»). Третья форма допуска (имеют право на ознакомление со сведениями «секретно»).

12. Условия прекращения допуска должностного лица или гражданина к государственной тайне:

а) расторжения с ним трудового договора (контракта) в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий; длительным отсутствием на рабочем месте (например по болезни); возникновения обстоятельств, являющихся согласно статье 22 Закона «О государственной тайне» основанием для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.



Версия документа - 1	стр. 16 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

б) расторжения с ним трудового договора (контракта) в связи с проведением организационных и (или) штатных мероприятий; однократного нарушения им взятых на себя предусмотренных трудовым договором (контрактом) обязательств, связанных с защитой государственной тайны; возникновения обстоятельств, являющихся согласно статье 22 Закона «О государственной тайне» основанием для отказа должностному лицу или гражданину в допуске к государственной тайне.

в) в связи с переходом на новую должность; однократного нарушения им взятых на себя предусмотренных трудовым договором (контрактом) обязательств, связанных с защитой государственной тайны; в связи с увольнением из предприятия.

13. Ограничения прав должностного лица или гражданина, допущенных или ранее допускавшихся к государственной тайне могут касаться:

а) права выезда за границу на срок, оговоренный в трудовом договоре (контракте) при оформлении допуска гражданина к государственной тайне; права на хранение сведений, составляющих государственную тайну; права на проведении проверочных мероприятий в период нахождения в отпуску.

б) права выезда за город, на дачу без охраны на срок; права на продажу сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих такие сведения; права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления допуска к государственной тайне.

в) права выезда за границу на срок, оговоренный в трудовом договоре (контракте) при оформлении допуска гражданина к государственной тайне; права на распространение сведений, составляющих государственную тайну, и на использование открытий и изобретений, содержащих такие сведения; права на неприкосновенность частной жизни при проведении проверочных мероприятий в период оформления допуска к государственной тайне.



Версия документа - 1	стр. 17 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

#### 14. Допуск специалиста к коммерческим секретам обязывает:

а) строго соблюдать требования инструкций по работе с коммерческими секретами; ответственность за нарушение режима информационной безопасности.

б) строго соблюдать требования руководства предприятия по вопросам трудового договора; обязательства по предоставлению гарантий и компенсаций за работу с конфиденциальной информацией.

в) быстрый карьерный рост по работе; применять свои права в области соблюдения режима информационной безопасности.

#### 3.2.4. База тем докладов

(Все темы направлены на формирование у обучающихся знаний, умений и навыков компетенции .)

1. Силы, средства и условия организационной защиты информации
2. Особенности системы организационной защиты информации, составляющей государственную тайну.
3. Особенности системы организационной защиты информации, составляющей служебную тайну.
4. Порядок засекречивания конфиденциальных сведений, документов и изделий.
5. Порядок рассекречивания конфиденциальных сведений, документов и изделий.
6. Особенности подбора сотрудников на должности, связанные с работой с конфиденциальной информацией.
7. Состав документов, необходимых при подборе и приеме сотрудников на должности, связанные с доступом к конфиденциальной информации и особенности документирования трудовых отношений.
8. Понятие и виды ответственности за преступления и правонарушения в сфере защиты информации.
9. Понятие «допуск к государственной тайне». Формы допусков, их назначение и классификация. Основные принципы допускной работы.



Версия документа - 1	стр. 18 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

10. Процедура оформления, изменения формы допуска и переоформления допусков и ее документирование.
11. Организация доступа к конфиденциальной информации.
12. Понятие, цели, задачи и основные требования разрешительной системы доступа, предъявляемые к ней.
13. Особенности доступа к конфиденциальной информации различных категорий сотрудников. Обязанности лиц, допущенных к защищаемым сведениям.

## **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации**

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования»).

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является зачет. На зачете оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

График учебного процесса по дисциплине ««Организационное обеспечение защиты информации»» предусматривает проведение зачета.

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием сессии.

Успеваемость обучающихся на зачете оценивается отметками «зачтено» и «не зачтено».

Зачет проводится в устной форме.

Обучающийся получает билет к зачету, который включает 3 задания.

Для зачета все три задания билета представлены в виде теоретических вопросов, ответ на которые позволяет оценить уровень сформированности знаний, умений и навыков в структуре компетенции. Содержание компетенции предполагает владение общим категориально-понятийным аппаратом юриспруденции, соответственно на ее формирование направлены все темы и разделы дисциплины. Билет включает 2 теоретических вопроса из базы вопросов семестра, относящихся к разным темам дисциплины и 1 вопрос решение задачи. Ответ на первые два вопроса позволяет оценить



Версия документа - 1	стр. 19 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

уровень сформированности знаний и умений в структуре компетенций дисциплины ( УК-1).

Третье задание имеет практическое содержание и направлено на оценивание уровня сформированности умений и навыков (владений) в структуре компетенций дисциплины (УК-1).

Продолжительность подготовки ответа – 40 минут.

После подготовки преподаватель заслушивает ответ обучающегося на три вопроса (задания) билета.

Ответы на два первых вопроса билета оцениваются в соответствии с критериями оценки теоретического вопроса. Третий вопрос- практическое задание оценивается по соответствующим критериям оценки практического задания.

Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.

По результатам оценивания ответа студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (если они были заданы), экзаменатор определяет уровень сформированности соответствующих компетенций и выставляет итоговую оценку «зачтено» или «не зачтено».

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.



Версия документа - 1	стр. 20 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

## **4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств**

### **4.2.1. Критерии оценивания теоретического вопроса (УК-1).**

#### **4.2.2. Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:**

- полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов,
- © ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Версия документа - 1	стр. 21 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

составляющих содержание вопроса;

– глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;

– корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);

– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;

– системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;

– логичность и аргументированность ответа;

– осознанность, самостоятельность мышления.

**Зачтено-** Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.

Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.

**Незачтено** - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

#### 4.2.3. Критерии оценивания практического задания

Оценивается знание теоретического материала по соответствующей теме и  
© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Версия документа - 1	стр. 22 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

владение навыками его применения в практической деятельности, т.е. количество и качество ответов (по трем практическим заданиям – среднее арифметическое значение, округленное до целого числа).

### Практическое задание (УК-1).

**Незачтено** - Нет ответа на вопрос, обучающийся продемонстрировал незнание теории и/или отсутствие навыков работы с материалами в области охраны защиты информации

**Зачтено**- Дан ответ на вопрос, обучающийся в целом справился с заданием и/или продемонстрировал умение ориентироваться в системе источников права РФ, но допустил содержательные ошибки. Дан ответ на вопрос, обучающийся справился с заданием и продемонстрировал умение ориентироваться в системе источников права РФ, умеет применять теоретические знания для определения в области охраны защиты информации

### 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Код компетенции по ФГОС	Уровни сформированности компетенций и соответствующие результаты промежуточной аттестации			
	Недостаточный (неудовлетворительно)	Базовый (удовлетворительно)	Средний (хорошо)	Высокий (отлично)
УК-1	Не знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и	Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально-ориентированных справочных информационно-правовых и	Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи защиты	Знает основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи и защиты информации; состав, функции и конкретные возможности профессионально



Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации дисциплины "Организационное обеспечение защиты информации" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) Административная деятельность полиции ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 23 из 23	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____
----------------------	---------------	------------------------	---------------

	информационно-поисковых систем;  Не умеет: организовывать автоматизированное рабочее место;  Не Владеет: навыком работы с информационно-поисковыми и информационно-справочными	информационно-поисковых систем;	информа ции; состав, функции и конкретн ые возможн ости професс ионально - ориентир ованных справочн ых информа ционно- правовы х и информа ционно- поисков ых систем;	- ориентированны х справочных информационно- правовых и информационно- поисковых систем;  Умеет организовывать автоматизирован ное рабочее место;  Владеет навыком работы с информационно- поисковыми и информационно- справочными
--	---	---------------------------------	--	--

