

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
О.В. Фомичева
«26» декабря 2023 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся
по МДК.05.02 Организация работы персонала с конфиденциальной информацией
ПМ.05 УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ

для специальности
10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Санкт-Петербург
2023 г.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании методического совета
СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 2 от «29» ноября 2023 г.

Методические рекомендации одобрены на заседании цикловой комиссии общетехнических
дисциплин и компьютерных технологий

Протокол № 4 от «21» ноября 2023 г.

Председатель цикловой комиссии: Караченцева М.С. 

Разработчики: преподаватели СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
2. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ	6
Самостоятельная работа № 1	6
Самостоятельная работа № 2	7
Самостоятельная работа № 3	7
Самостоятельная работа № 4	8
Самостоятельная работа № 5	8

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая тетрадь по организации внеаудиторной самостоятельной работы разработана с целью оказания помощи обучающимся при МДК 05.02 «Организация работы персонала с конфиденциальной информацией».

Целью Рабочей тетради по самостоятельной работе является повышение эффективности учебного процесса, в том числе благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Рабочая тетрадь предназначена для самостоятельной работы над закреплением полученных знаний и умений во внеаудиторное время.

В Рабочей тетради приведен алгоритм выполнения различных видов самостоятельной работы, предусмотренной рабочей программой МДК 05.02 «Организация работы персонала с конфиденциальной информацией».

Внеаудиторная самостоятельная работа по МДК 05.02 «Организация работы персонала с конфиденциальной информацией» выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Проверка выполнения заданий в Рабочей тетради осуществляются преподавателем по мере изучения тем. Результаты выполнения обучающимися самостоятельной работы оцениваются преподавателем и регистрируются в специальном журнале.

**1. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ И НОРМЫ ВРЕМЕНИ
ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Тема	Количество часов
1.	Самостоятельная работа № 1	4
2.	Самостоятельная работа № 2	4
3.	Самостоятельная работа № 3	4
4.	Самостоятельная работа № 4	4
5.	Самостоятельная работа №5	4

2. МЕТОДИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ

Самостоятельная работа № 1

Задание:

Ответьте на вопросы:

1. Сформулируйте цель внедрения разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации.

Ответ:

2. Каким образом реализуется внедрения разрешительная система доступа к конфиденциальной информации?

Ответ:

3. Заполните таблицу

Основные требования к разрешительной системе доступа к конфиденциальной информации	Описание
Надежность	
Полнота охвата	
Конкретность	
Производственная необходимость	
Определенность	
Строгая регламентация	
Соответствие функциональных обязанностей	

4. В чем различие понятий «допуск к КИ» и «доступ к КИ»

Ответ:

5. Сформулируйте основные принципы организации допуска к КИ.

Ответ:

6. Перечислите названия разделов Положения о разрешительной системы доступа к конфиденциальной информации.

Ответ:

7. Каково назначение экспертной комиссии по защите конфиденциальной информации?

Ответ:

8. Назовите документ, в котором указывается состав экспертной комиссии по защите конфиденциальной информации, а также функции экспертной комиссии по защите конфиденциальной информации.

Ответ:

9. Назовите документ, в котором указывается персональный состав экспертной комиссии по защите конфиденциальной информации

Ответ:

10. Каких сотрудников следует включать в состав экспертной комиссии по защите конфиденциальной информации?

Ответ:

Самостоятельная работа № 2

Задание 1:

Составить конспект материала по Теме «Особенности доступа к КИ различного вида» в виде интеллект карты (mind map). Использовать формат визуализации – схема.

Как составлять интеллект карты (mind map) можно прочитать здесь:

<https://lifehacker.ru/chto-takoe-karta-myslej-i-kak-s-nej-rabotat/>

или в любом другом доступном источнике.

Интеллект карту можно составить средствами MS Word, а можно воспользоваться специализированными программными продуктами. Про программные продукты можно прочитать здесь:

<https://zen.yandex.ru/media/id/5bd02fea5d736c00a95cd253/top-10-programm-dlia-postroeniia-mindmap-5d48334cddfef600add60463>

Вставить интеллект-карту в виде изображения (скриншота):

Задание 2:

Ответить на вопросы:

1. Зачем нужна защита от внутренних угроз информационной безопасности?

Ответ:

2. Какие последствия для компании может иметь утечка конфиденциальной информации?

Ответ:

3. Назовите основные причины утечки конфиденциальной информации

Ответ:

4. Назовите возможные каналы утечки конфиденциальной информации

Ответ:

5. Какими средствами можно предотвратить утечку конфиденциальной информации?

Ответ:

Самостоятельная работа № 3

Задание 1:

Ответить на вопросы (ответы вписывать под словом Ответ):

1. Каким образом определяется состав информации, необходимой пользователю конфиденциальной информации?

Ответ:

2. Каким образом обеспечивается защита конфиденциальной информации от нарушителей?

Ответ:

3. Обязательно ли вести учет сотрудников, имеющих доступ к конфиденциальной информации? Почему?

Ответ:

4. Каким образом ведется учет должностных лиц других организаций, если им предоставляется доступ к конфиденциальной информации?

Ответ:

Задание 2:

Оформить реквизиты Номенклатуры должностей сотрудников, подлежащих оформлению на допуск к конфиденциальной информации, в соответствии с ГОСТ 7.0.97-2016:

Фамилии и инициалы сотрудников: Андреев В.С., Комаров О.И., Тарасов С.А.

Гриф утверждения документа (16)

Ответ:

Гриф согласования документа (20)

Ответ:

Подпись (22)

Ответ:

Текст ГОСТа можно посмотреть здесь:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=303793&fld=134&dst=1000000001,0&rnd=0.8095166611318945#04404811876031962>

Самостоятельная работа № 4

Задание:

Составить конспект материала по Теме «Особенности организации работы с пользователями, администраторами и разработчиками ИС» в виде интеллект карты (mind map). Использовать формат визуализации – схема.

Как составлять интеллект карты (mind map) можно прочитать здесь:

<https://lifehacker.ru/что-такое-karta-myslej-i-kak-s-nej-rabotat/>

или в любом другом доступном источнике.

Интеллект карту можно составить средствами MS Word, а можно воспользоваться специализированными программными продуктами. Про программные продукты можно прочитать здесь:

<https://zen.yandex.ru/media/id/5bd02fea5d736c00a95cd253/top-10-programm-dlia-postroeniia-mindmap-5d48334cddfef600add60463>

Вставить интеллект-карту в виде изображения (скриншота):

Самостоятельная работа № 5

Задание:

Составьте перечень приложений к Инструкции по учету, обработке, хранению, передаче, использованию различных носителей конфиденциальной информации.

Ответ: