

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.09.2023 11:06:11
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Безопасность электронного документооборота

Уровень образования: **высшее образование - специалитет**

Направление подготовки / специальность: **10.05.03 Информационная безопасность автоматизированных систем**

Направленность (профиль) / специализация: **Информационная безопасность автоматизированных банковских систем**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ФБ, Факультет безопасности**

Кафедра: **КИБЭС, Кафедра комплексной информационной безопасности электронно-вычислительных систем**

Курс: **5**

Семестр: **9**

Учебный план набора 2020 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	28	28	часов
2	Практические занятия	18	18	часов
3	Лабораторные работы	16	16	часов
4	Всего аудиторных занятий	62	62	часов
5	Самостоятельная работа	46	46	часов
6	Всего (без экзамена)	108	108	часов
7	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е.

Зачёт: 9 семестр

Томск

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Приобретение студентами знаний, умений и навыков в области автоматизации делопроизводства, систем электронного документооборота и средств обеспечения их безопасности.

1.2. Задачи дисциплины

- Ознакомление студентов с требованиями к организации и ведению делопроизводства, архитектурой систем электронного документооборота, средствами обеспечения их безопасности;
- Обучение навыкам работы с системами электронного документооборота, проектирования и администрирования средств обеспечения информационной безопасности систем электронного документооборота.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Безопасность электронного документооборота» (Б1.Б.05.06) относится к блоку 1 (базовая часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Безопасность операционных систем, Информатика, Основы информационной безопасности.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПСК-5.5 способностью формировать и эффективно применять комплекс мер (правила, процедуры, практические приемы, руководящие принципы, методы, средства) для обеспечения информационной безопасности автоматизированной банковской системы;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** основные понятия и принципы делопроизводства и электронного документооборота; принципы функционирования автоматизированных систем поддержки документооборота; основные инструменты обеспечения безопасности систем электронного документооборота; нормативные требования в области обеспечения информационной безопасности систем электронного документооборота;
- **уметь** классифицировать и оценивать угрозы информационной безопасности для систем электронного документооборота; разрабатывать модели угроз и модели нарушителя безопасности систем электронного документооборота; обеспечивать информационную безопасность документов, обрабатываемых в системах электронного документооборота;
- **владеть** навыками создания, обработки, обеспечения информационной безопасности документов в системах электронного документооборота.

4. Название разделов (тем) дисциплины

Названия разделов дисциплины
9 семестр
1 Основные принципы и особенности организации электронного документооборота
2 Особенности разработки и эксплуатации систем электронного документооборота
3 Технология защиты информации в системах электронного документооборота